КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛКОМОБРАЗОВАНИЯ)

ПРИКАЗ

11.02.2021 № 24

Волгоград

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг и выдаче заключения о соответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 "О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг", постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг и выдаче заключения о соответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета Л.М.Савина

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета,
образования, науки
и молодежной политики
Волгоградской области

от 11.02.2021 № 24

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг и выдаче заключения о соответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг и выдаче заключения о соответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации (далее именуется - административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области (далее именуется - Комитет) в пределах установленных нормативными правовыми актами полномочий, порядок и стандарт предоставления государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг и выдаче заключения о соответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией, перечень которых приведен в приложении 1 к административному регламенту, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации (далее именуется - государственная услуга), в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги.

Настоящий административный регламент устанавливает порядок взаимодействия Комитета с иными органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги, а также порядок взаимодействия структурных подразделений Комитета, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются социально ориентированные некоммерческие организации - организации, созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся

политическими партиями) и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также оказывающие на протяжении одного года и более (не менее чем один год, предшествующий дате подачи заявления на предоставление государственной услуги) общественно полезные услуги, перечень которых приведен в приложении 1 к административному регламенту (далее именуются - заявители, СО НКО).

При предоставлении государственной услуги от имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право действовать от имени организации без доверенности, или иные лица, уполномоченные действовать от имени организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Место нахождения и график работы органа исполнительной власти Волгоградской области предоставляющего государственную услугу.

Государственная услуга предоставляется комитетом образования, науки и молодежной политики Волгоградской области.

Почтовый адрес: 400074, Волгоград, ул. Огарева, д. 6.

Контактный телефон (8442) 30-86-00, 30-85-85, факс (8442) 30-86-87.

Адрес сайта: http://obraz.volgograd.ru.

Адрес электронной почты: education@volganet.ru.

График работы:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 08 ч 30 мин. до 17 ч 30 мин.; пятница – с 08 ч 30 мин. до 16 ч 30 мин.;

обеденный перерыв - с 12 ч 30 мин. до 13 ч 18 мин.

1.3.2. Информацию о порядке предоставления государственной услуги заявитель может получить:

непосредственно в Комитете, по адресу, указанному в пункте 1.3.1 административного регламента (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме в Комитете);

по почте, в том числе электронной почте, в случае письменного обращения заявителя;

в сети Интернет на официальном сайте Комитета, указанного в пункте 1.3.1 административного регламента, на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volgograd.ru), с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее именуется - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

1.3.3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги включает следующие сведения:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов;

категории заявителей, которым предоставляется государственная услуга;

перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению;

сроки предоставления государственной услуги;

порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

сведения о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта Комитета в сети Интернет, а также электронной почты;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также его должностных лиц;

иная информация о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.4. Информация о местонахождении (адресе), графике работы, справочных телефонах и электронной почте Комитета размещается на официальном сайте Комитета в сети Интернет, а также на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в Комитете.

1.3.5. На официальном сайте Комитета в сети Интернет, информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в Комитете размещается следующая информация:

настоящий административный регламент с приложениями;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов;

адрес места нахождения Комитета, электронный адрес в сети Интернет;

график работы Комитета;

телефон для справок Комитета;

перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению;

порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также его должностных лиц.

1.3.6. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги и сведений о ходе ее предоставления.

Получение информации о порядке предоставления государственной услуги, о ходе ее предоставления осуществляется по почтовому адресу, адресу электронной почты, контактным телефонам, указанным на сайте Комитета.

Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги заявители обращаются в Комитет, в устной или письменной форме, в том числе посредством электронной почты.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются полное наименование организации, а также дата представления документов для оказания государственной услуги.

Информирование (консультирование) о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Комитетом по вопросам, указанным в пункте 1.3.3 административного регламента.

На обращение заявителя по вопросам предоставления государственной услуги, получения сведений о ходе предоставления государственной услуги, поступившее по почте в письменной форме (по электронной почте в форме электронного документа), заявителю направляется ответ на почтовый адрес (адрес электронной почты).

Датой получения обращения заявителя по вопросу предоставления государственной услуги по почте в письменной форме (по электронной почте в форме электронного документа) является дата его регистрации в Комитете.

Консультации предоставляются в часы приема заявлений, в иных случаях - в рабочее время, в том числе когда прием заявлений на предоставление государственной услуги не осуществляется.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

актуальность предоставляемой информации;

оперативность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации.

Информацию о предоставлении государственной услуги также можно получить с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

1.3.7. Обязанности специалиста Комитета, при ответе на устные и письменные обращения заявителей, требования к форме и характеру взаимодействия специалиста с заявителями.

При устном обращении о порядке предоставления государственной услуги время ожидания не должно превышать 15 минут.

При ответе на телефонные звонки специалист, осуществляющий прием и информирование, называет свои фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, полное наименование Комитета.

Если для ответа на вопрос заявителя необходима дополнительная информация, специалист может предложить заявителю назначить другое удобное для заявителя время для информирования.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

Обращения заявителей о порядке предоставления государственной услуги, направленные в Комитет в письменной форме, подлежат обязательной регистрации в журнале входящей документации.

Ответ на письменное обращение направляется заявителю по почтовому адресу или адресу электронной почты (в форме электронного документа), указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты его поступления в Комитет.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: государственная услуга по оценке качества оказания общественно полезных услуг и выдаче заключения о соответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации

2.2. Государственная услуга предоставляется Комитетом.

2.3. При предоставлении государственной услуги Комитет осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

1) Управлением Федеральной налоговой службы по Волгоградской области:

почтовый адрес: 400005, Волгоград, просп. им. В.И. Ленина, д.90;

контактный телефон (8442) 74-29-05, факс (8442) 74-29-41;

адрес электронной почты: u34@r34.nalog.ru;

2) Управлением Федеральной антимонопольной службы по Волгоградской области:

почтовый адрес: 400005, Волгоград, ул. 7 Гвардейская, д.12;

контактный телефон (8442) 24-22-65, факс (8442) 24-22-76;

адрес электронной почты: to34@fas.gov.ru;

3) Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Волгоградской области:

почтовый адрес: 400001, Волгоград, ул.Калинина, д.4;

контактный телефон (8442) 95-98-17, факс (8442) 95-98-17;

адрес электронной почты: ru34@minjust.ru.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Волгоградской области.

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заключения о соответствии качества либо выдача (направление) мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества.

Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть предоставлен в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.5. Срок предоставления государственной услуги:

срок принятия решения о выдаче заключения о соответствии качества либо об отказе в выдаче заключения о соответствии качества не должен превышать 30 дней со дня поступления заявления о выдаче заключения о соответствии качества;

заключение о соответствии качества либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии качества направляется заявителю в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.6. В случае если СО НКО включена в реестр некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг по общественно полезной услуге, указанной в заявлении о выдаче заключения, продление срока принятия решения о выдаче заключения о соответствии качества либо об отказе в выдаче заключения о соответствии качества не допускается.

2.7. Срок приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрен.

2.8. Предоставление государственной услуги регулируется:

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

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

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

Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", 2011, № 17, "Российская газета", 2011, № 75, Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Российская газета", 2012, № 200, Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 г. № 1062 "О порядке ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)" (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2013, Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 48, ст. 6265, "Российская газета", 2013, № 273);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных

и муниципальных услуг" (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2016, "Российская газета", 2016, № 75, Собрание законодательства Российской Федерации", 2016, № 15, ст. 2084);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 "Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания" [Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2016, Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 45 (часть II), ст. 6261, "Российская газета", 2016, № 251];

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 "О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг" (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2017, Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 6, ст. 937);

постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Волгоградская правда", 2011, № 142);

постановлением Правительства Волгоградской области от 26 февраля 2013 г. № 77-п "О порядке формирования и ведения государственной информационной системы "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" ("Волгоградская правда", 2013, № 40);

постановлением Администрации Волгоградской области от 09 ноября 2015 г. № 664-п "О государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2015, "Волгоградская правда", 2015, № 175).

2.9. Основанием для предоставления государственной услуги является поданное в Комитет письменное заявление о выдаче заключения о соответствии качества в соответствии с формой, установленной в приложении 2 к административному регламенту, с указанием необходимых сведений об общественно полезных услугах, оценка качества оказания которых требуется заявителю, подписанное руководителем постоянно действующего (исполнительного) органа заявителя или иным имеющим право действовать от имени этого заявителя лицом (далее именуется – заявление о выдаче заключения).

2.10. В заявлении о выдаче заключения должно быть обосновано соответствие каждой оказываемой СО НКО услуг 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":

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

наличие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников СО НКО и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том

числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточность количества таких лиц;

удовлетворенность получателей общественно полезных услуг качеством их оказания [отсутствие жалоб на действия (бездействие) и (или) решения СО НКО, 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 двух лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения];

открытость и доступность информации о СО НКО, в том числе в сети Интернет;

отсутствие СО НКО в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее именуется - Федеральный закон № 44-ФЗ) в течение двух лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения.

2.11. В заявление о выдаче заключения включаются следующие сведения:

1) информация о периоде оказания СО НКО общественно полезных услуг, соответствующих критериям, указанным в пункте 2.10 административного регламента;

2) информация о выполнении (невыполнении) СО НКО функции иностранного агента;

3) информация об объемах, сроках, качестве предоставления общественно полезных услуг и их соответствии нормативным правовым актам;

4) информация о наличии (об отсутствии) 20 процентов и более работников, за исключением административно-управленческого персонала СО НКО, имеющих необходимую квалификацию (в том числе профессиональное образование, опыт работы в сфере оказания общественно полезных услуг, о соответствии качества которых выдается заключение);

5) информация о наличии (об отсутствии) работников СО НКО, имеющих опыт работы по оказанию общественно полезных услуг, о соответствии качества которых выдается заключение, превышающий три года, количество которых равно или превышает 20 процентов от общей численности персонала СО НКО на дату подачи заявления о выдаче заключения;

6) информация о наличии (об отсутствии) жалоб на действия (бездействие) и (или) решения СО НКО, 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 двух лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения;

7) сведения о наличии информации о СО НКО на стендах в помещениях СО НКО, в средствах массовой информации, в сети Интернет, в том числе на официальном сайте СО НКО:

дата государственной регистрации, учредитель, место нахождения, график работы, контактные телефоны, адрес электронной почты, структура и органы управления СО НКО, руководитель и персональный состав работников, правила

внутреннего распорядка для получателей общественно полезных услуг и иных услуг, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;

форма, виды, порядок и условия предоставления общественно полезных услуг и иных услуг;

тарифы на общественно полезные услуги и иные услуги;

численность получателей общественно полезных услуг и иных услуг за счет бюджетных ассигнований областного бюджета и в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц;

материально-техническое обеспечение предоставления общественно полезных услуг и иных услуг;

количество свободных мест для приема получателей общественно полезных услуг, иных услуг, финансируемых за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, а также оплачиваемых в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц;

объем предоставляемых общественно полезных услуг, иных услуг за счет бюджетных ассигнований областного бюджета и в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц;

наличие лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии);

финансово-хозяйственная деятельность СО НКО;

наличие (отсутствие) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль, и отчетов об исполнении указанных предписаний;

сведения об отсутствии (о наличии) СО НКО в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, в течение двух лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения.

2.12. Исчерпывающий перечень документов, прилагаемых к заявлению о выдаче заключения:

2.12.1. К заявлению о выдаче заключения в обязательном порядке прилагаются:

1) доверенность либо иной документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (кроме случаев, когда заявление подается указанным в Едином государственном реестре юридических лиц лицом, имеющим право действовать от имени заявителя без доверенности);

2) письменное согласие сотрудников СО НКО на обработку персональных данных [при наличии в заявлении и (или) в прилагаемых документах персональных данных сотрудников СО НКО].

В случае если СО НКО включена в реестр некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление дополнительных документов, обосновывающих соответствие оказываемых СО НКО услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, не требуется.

2.12.2. Заявитель вправе по собственной инициативе приложить к заявлению о выдаче заключения:

1) копию устава СО НКО;

2) документы, подтверждающие беспрепятственный доступ инвалидов к месту получения услуг, организацию безопасности труда, телефонной или иной связи, перечень оборудования, приборов и аппаратуры и копии эксплуатационных документов на них;

3) документы, подтверждающие наличие у СО НКО помещений, в случае если право на помещения не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости - копии договоров аренды, безвозмездного пользования или иные документы, подтверждающие право СО НКО на объект недвижимого имущества;

4) письменное подтверждение СО НКО соответствия помещений, созданных в них условий размещения граждан (включая водоснабжение, водоотведение, банно-прачечное обслуживание, обеспечение питанием) санитарно-гигиеническим нормам, правилам и требованиям пожарной безопасности;

5) информацию об официальном сайте СО НКО;

6) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления о выдаче заключения;

7) документы, подтверждающие соответствие оказываемых СО НКО услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг:

копии локальных актов, в том числе утверждающих штатное расписание, должностных инструкций и иных распорядительных документов на сотрудников, положений о структурных подразделениях, правил (порядков), инструкции, методики, используемые при оказании общественно полезных услуг;

копии трудовых книжек, трудовых договоров, документов, подтверждающих профильное образование [дипломы о профильном образовании (профильной переподготовке)].

Копии документов представляются заявителем с предъявлением их подлинников.

В случае отсутствия копий документов специалист, осуществляющий прием документов, изготавливает и заверяет копии подлинников документов. Подлинники возвращаются заявителю.

Заявитель вправе указать в заявлении о выдаче заключения наименования нормативных правовых актов Российской Федерации (с указанием номера, даты принятия, номера статей), в соответствии с которыми предоставляются общественно полезные услуги.

2.13. Требования к документам:

заявление о выдаче заключения представляется на русском языке в одном экземпляре (в случае представления при личном обращении в орган исполнительной власти - в двух экземплярах). Заявление о выдаче заключения, содержащее более одного листа, должно быть пронумеровано постранично, прошито и заверено подписью руководителя СО НКО или иного лица, имеющего право действовать от его имени без доверенности, на обороте последнего листа на месте прошивки;

иные документы представляются на русском языке в одном экземпляре;

при составлении заявления о выдаче заключения не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

заявление о выдаче заключения и прилагаемые к нему документы не должны быть заполнены карандашом;

текст заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов должен быть написан разборчиво и не содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.14. Заявление о выдаче заключения и прилагаемые к нему документы могут быть представлены непосредственно заявителем в Комитет, направлены по почте с описью вложения или направлены в форме электронных документов.

Заявление о выдаче заключения в случае направления в форме электронного документа подписывается тем видом электронной подписи, допустимость использования которого установлена законодательством Российской Федерации при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

2.15. Для предоставления государственной услуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие документы:

сведения об СО НКО из Единого государственного реестра юридических лиц на дату подачи заявления;

сведения об отсутствии СО НКО в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

иные сведения и документы, необходимые для оказания государственной услуги, находящиеся у иных органов исполнительной власти, указанных в пункте 2.3 административного регламента.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

2.16. Комитет не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов,

указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее именуется - Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг;

4) 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 следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

представление 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.

2.17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

выявление нарушений требований к электронной форме представления заявления о выдаче заключения и документов, установленных пунктом 2.14 административного регламента;

выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписано заявление о выдаче заключения.

2.18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

2) отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников СО НКО и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), недостаточность количества лиц, у которых есть необходимая квалификация;

3) наличие в течение двух лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения СО НКО, 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;

4) несоответствие уровня открытости и доступности информации о СО НКО установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии);

5) наличие в течение двух лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения, информации о СО НКО в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

6) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке;

7) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 1.2 административного регламента.

2.20. После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги в порядке, установленном административным регламентом.

2.21. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений.

2.22. При предоставлении государственной услуги получение иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не требуется.

2.23. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

В соответствии с частью 4 статьи 8 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается взимать плату с заявителя в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Комитета, его должностных лиц.

2.24. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

2.25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о выдаче заключения, а также иных документов при их наличии не должен превышать 15 минут.

2.26. Время ожидания в очереди при выдаче документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должно превышать пяти минут.

2.27. Заявление о выдаче заключения, а также иные документы при их наличии, в том числе направленные в электронной форме, регистрируются Комитетом в день их поступления.

Срок рассмотрения заявления о выдаче заключения, а также иных документов при их наличии, поступивших в нерабочее время, начинается в следующий (ближайший) рабочий день.

Если заявление о выдаче заключения, а также иные документы при их наличии, представленные посредством почтового отправления, поступили от организации почтовой связи менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо получены в выходной день, они регистрируются в следующий (ближайший) рабочий день.

2.28. Датой приема заявления о выдаче заключения, а также иных документов при их наличии считается дата их регистрации в Комитете.

2.29. Регистрацию заявления о выдаче заключения, а также иных документов при их наличии осуществляет должностное лицо Комитета, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции.

2.30. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть оборудованы в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, правил пожарной безопасности.

Помещение должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В помещении предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) для посетителей.

Помещения для приема заявителей включают в себя места для ожидания, информирования и непосредственного приема заявителей.

В местах ожидания и предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.31. Требования к оформлению входа в здание, в котором предоставляется государственная услуга.

Здание, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано информационной вывеской, предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

наименование Комитета;

режим работы;

место нахождения и адрес.

Информационные вывески должны размещаться на входе в здание органа исполнительной власти на видном месте.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, которые позволят в течение рабочего времени Комитета ознакомиться с информационными вывесками.

Вход в здание должен быть доступен для маломобильных групп граждан.

2.32. Требования к месту ожидания заявителями приема у должностных лиц Комитета.

Места ожидания заявителями приема должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, быть оборудованы стульями, кресельными секциями и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями, столами и канцелярскими принадлежностями.

В местах ожидания заявителями приема должно быть естественное и искусственное освещение, кроме того, помещение оснащается системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха.

Места ожидания заявителями приема оборудуются средствами оповещения для слабовидящих и слабослышащих граждан.

2.33. Требования к местам информирования.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами, информационными стойками и (или) терминалом доступа к информационно-справочным материалам;

раздаточными информационными материалами.

2.34. Требования к месту осуществления приема граждан.

Вход в помещения (кабинеты) должностных лиц, ответственных за прием и регистрацию документов, оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности должностного лица Комитета.

Рабочее место должностного лица Комитете должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, позволяющим организовать работу по приему граждан в полном объеме.

Рабочее место должностного лица Комитета должно быть оборудовано информационной табличкой с фамилией, именем, отчеством должностного лица или личной нагрудной карточкой с фамилией, именем, отчеством должностного лица.

2.35. Требования к обеспечению доступности здания, в котором Комитет предоставляет государственную услугу, для инвалидов:

оказание персоналом Комитета помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в Комитет, в том числе с использованием кресла-коляски;

возможность беспрепятственного входа в здание Комитета и выхода из него;

возможность самостоятельного передвижения по территории здания Комитета в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью должностных лиц Комитета, предоставляющих государственную услугу;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания Комитета;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в здание Комитета и к месту предоставления государственной услуги с учетом ограничений 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 в здание Комитета сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

обеспечение допуска в здание Комитета собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые утверждены 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 должностными лицами Комитета иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случаях если здание Комитета, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого здания до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих деятельность на территории Волгоградской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивать предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.36. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Комитета;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Комитета при предоставлении государственной услуги.

2.37. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Комитета при предоставлении государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

1) при подаче заявления о выдаче заключения, а также иных документов при их наличии - один раз продолжительностью 15 минут;

2) при получении заключения о соответствии качества - один раз продолжительностью пять минут.

2.38. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.39. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

2.40. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм заявления о выдаче заключения о соответствии качества и иных документов при их наличии в сети Интернет, на сайте Комитета.

2.41. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

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 включает в себя следующие административные процедуры:

прием (отказ в приеме), регистрация заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов, передача в структурное подразделение Комитета, ответственное за проведение оценки качества оказания СО НКО общественно полезных услуг;

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

рассмотрение заявления о выдаче заключения и принятие решения о выдаче заключения о соответствии качества либо об отказе в выдаче заключения о соответствии качества;

выдача (направление) документа заявителю.

3.2. Прием (отказ в приеме), регистрация заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов, передача в структурное подразделение Комитета, ответственное за проведение оценки качества оказания СО НКО общественно полезных услуг;

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача (поступление) заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов в Комитет.

3.2.2. В случае если заявитель представил заявление о выдаче заключения и прилагаемые к нему документы в электронной форме, должностное лицо Комитета, ответственное за регистрацию документов, проверяет их на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.17 административного регламента.

При установлении отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.17 административного регламента, должностное лицо Комитета, ответственное за регистрацию документов, принимает и регистрирует документы в день их поступления. При поступлении документов в нерабочий день их прием и регистрация осуществляются в первый рабочий день.

При установлении наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.17 административного регламента, должностное лицо Комитета, ответственное за регистрацию документов, возвращает документы, представленные заявителем, в день их поступления, а при поступлении документов в нерабочий день - в первый рабочий день, о чем делает отметку в журнале входящей документации.

3.2.3. В случае представления документов заявителем при личном приеме должностное лицо Комитета, ответственное за регистрацию документов, в день их поступления в Комитет осуществляет их регистрацию, о чем делает отметку в журнале входящей документации, а также ставит входящий номер на заявлении о выдаче заключения. Копия заявления о выдаче заключения с отметкой о его регистрации вручается заявителю.

3.2.4. В случае направления документов заявителем по почте должностное лицо Комитета, ответственное за регистрацию документов, в день их поступления в Комитет осуществляет их регистрацию, о чем делает отметку в журнале входящей документации, а также ставит входящий номер на заявлении о выдаче заключения, поступившем по почте.

3.2.5. Должностное лицо Комитета, ответственное за регистрацию документов, передает заявление о выдаче заключения в структурное подразделение Комитета, ответственное за проведение оценки качества оказания СО НКО общественно полезных услуг (далее именуется - ответственный исполнитель).

3.2.6. Руководитель ответственного исполнителя определяет в форме резолюции должностное лицо, ответственное за подготовку проекта заключения о соответствии качества или мотивированного отказа в выдаче заключения о соответствии качества (далее именуется - должностное лицо ответственного исполнителя), и передает ему заявление о выдаче заключения и прилагаемые к нему документы (при их наличии).

3.2.7. Результатом административной процедуры является:

регистрация заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов, передача ответственному исполнителю для подготовки проекта заключения о соответствии качества (уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества);

отказ в приеме заявления о выдаче заключения.

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры - пять дней со дня поступления заявления о выдаче заключения.

3.2.9. В случае поступления в Комитет заявления о выдаче заключения к компетенции Комитета оценка качества оказания данной общественно полезной услуги и выдача заключения не отнесена, Комитет в течение пяти дней со дня поступления заявления о выдаче заключения направляет его вместе с прилагаемыми к нему документами в орган исполнительной власти Волгоградской области либо

в федеральный орган исполнительной власти, к компетенции которых согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 "О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг", отнесена оценка общественно полезной услуги и выдача заключения, а также направляет в адрес заявителя уведомление о переадресации.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.3.1. В случае необходимости получения сведений для оценки качества оказания общественно полезной услуги должностное лицо ответственного исполнителя в течение трех дней со дня получения заявления о выдаче заключения формирует и направляет межведомственные запросы в органы исполнительной власти, к компетенции которых в соответствии с законодательством отнесено представление сведений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.2. Основания для осуществления административной процедуры является отсутствие документов, прилагаемых по инициативе СО НКО к заявлению о выдаче заключения, копии свидетельства о государственной регистрации СО НКО, выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления о выдаче заключения, информации об отсутствии СО НКО в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.3.3. Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных или в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три дня со дня поступления заявления о выдаче заключения должностному лицу ответственного исполнителя.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является получение информации, документов по межведомственному запросу.

3.4. Рассмотрение заявления о выдаче заключения и принятие решения о выдаче заключения о соответствии качества либо об отказе в выдаче заключения о соответствии качества.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному исполнителю заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов (при их наличии), а также информации и документов, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.2. В ходе рассмотрения заявления о выдаче заключения о соответствии качества должностным лицом ответственного исполнителя осуществляются:

проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о выдаче заключения и иных документах (при их наличии), представленных заявителем, правильности оформления документов, в том числе их соответствия

требованиям пунктов 2.9 - 2.11, подпункта 2.12.1 и пункта 2.13 административного регламента;

оценка соответствия качества оказываемых СО НКО общественно полезных услуг, указанных в заявлении о выдаче заключения, критериям, указанным в пункте 2.10 административного регламента;

проверка наличия оснований для отказа в выдаче заключения, указанных в пункте 2.19 административного регламента.

3.4.3. По итогам рассмотрения заявления о выдаче заключения должностное лицо ответственного исполнителя готовит и представляет на подпись председателя Комитета относительно каждой услуги, проект заключения (проекты заключений) о соответствии качества по форме согласно приложению 3 к административному регламенту в случае отсутствия оснований для отказа в выдаче заключения о соответствии качества, указанных в пункте 2.19 административного регламента, либо проект мотивированного уведомления (проекты уведомлений) об отказе в выдаче заключения о соответствии качества в случаях наличия оснований для отказа в выдаче заключения о соответствии качества, указанных в пункте 2.19 административного регламента (далее именуется - проект уведомления об отказе).

3.4.4. Председатель Комитета, по результатам рассмотрения документов, представленных ответственным исполнителем, принимает относительно каждой услуги, указанной в заявлении о выдаче заключения, решение о выдаче заключения (заключений) о соответствии качества в случае отсутствия оснований для отказа в выдаче заключения, указанных в пункте 2.19 административного регламента, либо решение об отказе в выдаче заключения (заключений) о соответствии качества в случае наличия таких оснований.

Фиксацией принятого решения является подписание заключения (заключений) о соответствии качества или (и) уведомления (уведомлений) об отказе в выдаче заключения о соответствии качества.

3.4.5. Результатом административной процедуры является подписанное председателем Комитета заключение (заключения) о соответствии качества или (и) уведомление (уведомления) об отказе в выдаче заключения о соответствии качества.

3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 дня со дня поступления в Комитет заявления о выдаче заключения.

3.5. Выдача (направление) документа заявителю.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу ответственного исполнителя подписанного председателем Комитета заключения (заключений) о соответствии качества или (и) уведомления (уведомлений) об отказе в выдаче заключения о соответствии качества.

3.5.2. Заключение о соответствии качества, мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии качества направляется СО НКО в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения председателем Комитета.

Документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

в форме документа на бумажном носителе лично, либо через уполномоченного представителя, либо почтовым отправлением, о чем указывается в заявлении о предоставлении заключения.

3.5.3. В случае личного обращения заявителя должностное лицо Комитета устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность, а также полномочия его представителя (при необходимости).

3.5.4. На втором экземпляре документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, заявитель ставит отметку о получении, в том числе дату получения, свои фамилию, имя, отчество (при наличии), а представитель заявителя также указывает свою должность.

3.5.5. Должностное лицо Комитета выдает заявителю документ.

Второй экземпляр документа с отметкой заявителя остается в Комитете.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю документа.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением положений административного регламента осуществляется председателем Комитета и в рамках процедур при проведении внутреннего аудита результативности предоставления государственных услуг.

Контроль за соблюдением ответственным исполнителем положений административного регламента включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления государственной услуги. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Комитета на основании распоряжения председателя Комитета.

4.2. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения:

4.2.1. Плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами ответственного исполнителя положений административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставлении государственной услуги в целом.

4.2.2. Внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами ответственного исполнителя положений административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставлении государственной услуги в целом.

4.3. Плановые проверки осуществления отдельных административных процедур проводятся один раз в полугодие, полноты и качества предоставления государственной услуги в целом - один раз в год, внеплановые проверки - при поступлении жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество

предоставления государственной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения административного регламента.

4.4. По результатам проведенной проверки составляется акт в котором отражаются выявленные нарушения и предложения по их устранению. Акт подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

4.5. Должностные лица ответственного исполнителя несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных административным регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях. В случае выявления нарушений виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

4.6. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в Комитет.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц, государственных служащих, работников, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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 Волгоградской области;

6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

7) отказ Комитета, его должностных лиц, государственных гражданских служащих 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 Волгоградской области;

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.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме председателю Комитета.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, государственного служащего может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Комитета, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Волгоградской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба рассматривается Комитетом, если порядок предоставления государственной услуги был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Комитета, его должностного лица, государственного служащего.

В случае если обжалуются решения председателя Комитета, жалоба рассматривается председателем Комитета.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом Комитета в течение трех рабочих дней со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 административного регламента, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если текст жалобы не позволяет определить суть обращения заявителя, ответ по существу жалобы не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

В случае если в жалобе обжалуется судебное решение, такая жалоба в течение семи дней со дня ее регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами,

и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган исполнительной власти или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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 Волгоградской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерными решения и (или) действий (бездействия) Комитете, должностных лиц, государственных гражданских служащих Комитета;

2) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Комитета, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту предоставления государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг и выдаче заключения о соответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации

ПЕРЕЧЕНЬ

общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией

1. Услуги, направленные на социальную адаптацию и семейное устройство детей, оставшихся без попечения родителей:

1.1.содействие устройству детей на воспитание в семью;

1.2. подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства;

1.3. оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребенка;

1.4. оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам из числа детей, завершивших пребывание в организации для детей-сирот;

1.5. защита прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

1.6. выявление несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства.

2. Услуги, направленные на социальную адаптацию и семейное устройство детей, оставшихся без попечения родителей:

2.1. содействие устройству детей на воспитание в семью;

2.2. подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства;

2.3. оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребенка;

2.4. оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам из числа детей, завершивших пребывание в организации для детей-сирот;

2.5. защита прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2.6. выявление несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства.

3. Оказание помощи семье в воспитании детей:

3.1. психолого-педагогическая, методическая и консультативная помощь родителям (законным представителям) детей.

4. Услуги в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного образования детей:

4.1. реализация дополнительных общеразвивающих программ;

4.2. реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств;

4.3. реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта;

4.4. психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;

4.5. 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;

4.6. присмотр и уход.

5. Услуги по психолого-педаго-гическому консультированию, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации:

5.1. психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;

5.2. реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования.

6. Услуги в сфере дополнитель-ного образования граждан пожилого возраста и инвалидов, в том числе услуги обучения навыкам компьютерной грамотности.

7. Услуги в сфере дополнительного образования сотрудников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций (в том числе проведение консультативных и просветительских мероприятий), направленного на повышение качества предоставления услуг такими организациями.

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

8.1. консультирование мигрантов в целях социальной и культурной адаптации и интеграции и обучение русскому языку.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту предоставления государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг и выдаче заключения о соответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации

Форма

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области

от _____

(полное наименование юридического лица,

_____

инициалы, фамилия руководителя юридического лица)

_____

адрес, телефон (факс), адрес электронной почты

_____

и иные реквизиты, позволяющие осуществлять

_____

взаимодействие с заявителем

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией

_____

_____

(наименование СО НКО)

_____

общественно полезных услуг _____

(наименование общественно полезных услуг)

_____

_____

установленным критериям в сфере их предоставления.

Подтверждаю, 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".

Наименование нормативных правовых актов Российской Федерации, в соответствии с которыми предоставляются общественно полезные услуги (с указанием номера, даты принятия, номера статей):

.

Информация об объемах, сроках, качестве предоставления общественно полезных услуг и их соответствии указанным нормативным правовым актам:

.

Информация о наличии (об отсутствии) 20 процентов и более работников, за исключением административно-управленческого персонала СО НКО, имеющих необходимую квалификацию (в том числе профессиональное образование, опыт работы в сфере оказания общественно полезных услуг, о соответствии качества которых выдается заключение) на дату подачи заявления о выдаче заключения:

.

Информация о наличии (об отсутствии) работников СО НКО, имеющих опыт работы по оказанию общественно полезных услуг, о соответствии качества которых выдается заключение, превышающий три года, количество которых равно или превышает 20 процентов от общей численности персонала СО НКО на дату подачи заявления о выдаче заключения:

.

Сведения, подтверждающие удовлетворенность получателей общественно полезных услуг качеством их оказания [отсутствие жалоб на действия (бездействие) и (или) решения СО НКО, 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 двух лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения]:

.

Сведения о наличии информации о СО НКО на стендах в помещениях СО НКО, в средствах массовой информации, в сети Интернет, в том числе на официальном сайте СО НКО:

Дата государственной регистрации, учредитель, место нахождения, график работы, контактные телефоны, адрес электронной почты, структура и органы управления СО НКО, руководитель и персональный состав работников, правила внутреннего распорядка для получателей общественно полезных услуг и иных услуг, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор:

.

Форма, виды, порядок и условия предоставления общественно полезных услуг и иных услуг:

.

Тарифы на общественно полезные услуги и иные услуги:

.

Численность получателей общественно полезных услуг и иных услуг за счет бюджетных ассигнований областного бюджета и в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц:

.

Материально-техническое обеспечение предоставления общественно полезных услуг и иных услуг:

.

Количество свободных мест для приема получателей общественно полезных услуг, иных услуг, финансируемых за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, а также оплачиваемых в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц:

.

Объем предоставляемых общественно полезных услуг, иных услуг за счет бюджетных ассигнований областного бюджета и в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц:

.

Наличие лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии):

.

Финансово-хозяйственная деятельность СО НКО:

.

.

Сведения, подтверждающие отсутствие СО НКО в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" в течение двух лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения:

.

Подтверждающие документы прилагаются:

1. .

2. .

3. _____.

Способ получения результата оказания государственной услуги:

☐ - при личном посещении _____
(подпись заявителя)

☐ - в форме электронного документа на адрес электронной почты: _____ _____
(подпись заявителя)

☐ - почтовым отправлением по адресу: _____
(подпись заявителя)
_____
_____

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

"____"_____ 20___ г.

М.П. (при наличии печати)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к административному регламенту предоставления государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг и выдаче заключения о соответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
(наименование органа, выдавшего заключение)

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)

_____;

_____.

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

<*> Заключение выполняется на бланке комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области.