

# ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

25.12.2019

№ 170-0008/19

г. Вологда

О внесении изменений в  
приказ Департамента образования  
от 29 ноября 2018 года № 2885

В целях приведения приказа Департамента образования области от 29 ноября 2018 года № 2885 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче заключений» в соответствие с постановлением Правительства области от 25 февраля 2019 года № 170 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 5 декабря 2016 года № 1099»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям, утвержденный приказом Департамента образования области от 29 ноября 2018 года № 2885 «Об утверждении административного регламента», следующие изменения:

1.1. В пункте 1.2:

1.1.1. подпункт «с) изложить в следующей редакции:

«с) 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.»;

1.1.2. дополнить подпунктом «т) следующего содержания:

«т) психолого-педагогическая, методическая и консультативная помощь родителям (законным представителям) детей.»;

1.1.3. дополнить абзацем следующего содержания:

«(за исключением социально ориентированных некоммерческих организаций, оказывающих одну общественно полезную услугу на территории более половины субъектов Российской Федерации и (или) получивших финансовую поддержку за счет средств федерального бюджета в связи с оказанием ими общественно полезных услуг).».

1.2. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт в сети Интернет), электронной почты и (или) формы обратной связи Департамента образования Вологодской области (далее – Департамент) размещается на официальном сайте Департамента в сети Интернет, в государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области», «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее соответственно - Реестр, Региональный портал).».

1.3. В абзаце третьем подпункта 1.5.3 пункта 1.5 после слов «и в определенное время» дополнить словами «, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения.».

1.4. Подпункт 1.5.4 пункта 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подписывается руководителем Департамента и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.».

1.5. Пункт 1.5.6 дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).».

1.6. Пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа власти области, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.».

1.7. В пункте 2.4 слова «выдача (направление)» заменить словами «направление (вручение)», слова «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг» дополнить словами «(далее – Правила).».

1.8. В пункте 2.5:

1.8.1. Абзац второй изложить в новой редакции:

«Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней в случае направления Департаментом запросов в соответствии с пунктом 6 Правил. О продлении срока принятия указанного в настоящем пункте решения Департамент информирует заявителя в течение 30 календарных дней со дня поступления в Департамент заявления о выдаче заключения.».

1.8.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

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

1.9. Пункт 2.6 изложить в новой редакции:

«2.6. В случае, если организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, продление срока принятия решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения не допускается.».

1.10. Раздел «Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги с указанием их реквизитов» изложить в следующей редакции»:

« Нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающих в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на официальном сайте Департамента в сети Интернет, в Реестре и на Региональном портале.».

1.11. Пункты 2.8, 2.9, 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.8. В целях получения государственной услуги заявитель представляет (направляет) следующие документы:

1) заявление о выдаче заключения (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

В заявлении должно быть обосновано соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг:

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

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

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

открытость и доступность информации о некоммерческой организации;

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

Заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки.

Заявление заверяется подписью заявителя (его уполномоченного представителя).

Заявление по просьбе заявителя может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

Заявление составляется в единственном экземпляре - оригинале.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

Бланк заявления размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале с возможностью его бесплатного копирования (скачивания);

2) документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения за получением государственной услуги представителя заявителя);

3) копии учредительных документов (за исключением типового устава, утвержденного уполномоченным государственным органом).».

2.9. К заявлению могут быть приложены документы, обосновывающие соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных

советов при заинтересованных органах, копии дипломов и благодарственных писем и другие).

В случае если заявитель включен в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление дополнительных документов, обосновывающих соответствие оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, не требуется.

2.10. Заявитель имеет право представить заявление и прилагаемые документы следующими способами:

- а) путем личного обращения в Департамент;
- б) почтовым отправлением с описью вложения;
- в) по электронной почте.

Копии документов предоставляются с предъявлением подлинников либо заверенными в установленном законодательством Российской Федерации порядке. После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю.

В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Заявление и документы, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.12. Пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. Заявитель вправе по своему усмотрению представить документы, подтверждающие отсутствие у организации задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам.»

1.13. В подпункте «а» пункта 2.12 слова «лично либо через своих представителей» исключить.

1.14. Пункт 2.14 дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.»

1.15. Пункт 2.15 дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев

предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.».

1.16. Раздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

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

«2.16. Оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов не имеется.».

1.17. Пункт 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов, указанных в пункте 2.8 административного регламента, в форме электронного документа).

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.»

1.18. Пункт 2.18.1 изложить в следующей редакции:

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

1.19. Пункт 2.21 изложить в следующей редакции:

«2.21. Заявление и прилагаемые к нему документы, в том числе в электронной форме, регистрируются в день их поступления в Департамент должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов (при поступлении в форме электронного документа в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов).

Днем получения заявления и документов является день их регистрации в Департаменте.».

1.20. В разделе 2 наименование подраздела «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов <\*>» изложить в следующей редакции:

«Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, заполнения запроса о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов <\*>».

1.21. Пункт 2.28 дополнить подпунктами «в», 2.28.1, 2.28.2 следующего содержания:

«в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

2.28.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги при личном приеме, по телефону, по электронной почте.

2.28.2. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, а также по экстерриториальному принципу отсутствует.»

1.22. Пункт 3.1.2, приложение 2 к административному регламенту признать утратившим силу.

1.23. Пункты 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4, 3.2.5 изложить в следующей редакции:

«3.2.2. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в Департамент должностное лицо, ответственное за делопроизводство:

а) в день поступления указанных документов:

в случае поступления заявления в рабочее время на адрес электронной почты Департамента изымает поступившее электронное сообщение, распечатывает заявление и прилагаемые к нему документы (в случае поступления заявления в нерабочее время – на следующий рабочий день);

осуществляет их регистрацию путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции, о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты его поступления;

после регистрации заявления и прилагаемых к нему документов передает их начальнику Департамента, лицу его замещающему для визирования;

б) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Департамент:

направляет заявителю указанным в заявлении способом уведомление о получении заявления, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

3.2.3. Начальник Департамента (лицо его замещающее) в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему указанных документов визирует их и передает должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.2.4. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Департамент.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и прилагаемых к нему документов с визой начальника Департамента, лица, его замещающего.».

1.24. В пункте 3.3.1, абзацах втором, третьем пункта 3.3.3, абзацах втором, третьем пункта 3.3.6, пункте 3.3.7, абзацах первом, втором пункта 3.3.8, пунктах 3.3.9, 4.3 слово «руководитель» заменить словом «начальник» в соответствующем падеже.

1.25. Пункт 3.3.5 изложить в следующей редакции:

«3.3.5. В случае, если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в пункте 2.11 административного регламента, или представил их с нарушением требований, установленных пунктами 2.13 и 2.14 административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает направление межведомственных запросов в Управление Федеральной налоговой службы по Вологодской области для получения сведений, подтверждающих отсутствие у организации задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам.

В случае, если оценка качества оказания общественно полезной услуги осуществляется несколькими органами исполнительной государственной власти области в соответствии с их компетенцией (далее – заинтересованные органы), заключение оформляется заинтересованным органом, в который поступило заявление, и направляется уполномоченному должностному лицу, предусмотренному приложением № 3 к Правилам. Заинтересованный орган, в который поступило заявление, при необходимости запрашивает у заинтересованных органов сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственные запросы на бумажном носителе подписываются начальником Департамента или лицом, его замещающим, и заверяются печатью Департамента.

Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента или лица, его замещающего.

Межведомственные запросы в форме электронного документа направляются посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, на бумажном носителе - заказным почтовым отправлением.».

1.26. Абзац третий подпункта 3.3.6 пункта 3.3 изложить в следующей редакции: «отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.18 настоящего административного регламента, готовит проект заключения, и направляет его уполномоченному должностному лицу, предусмотренному приложением № 3 к Правилам.».

1.27. В подпункте 3.3.7 пункта 3.3 слова «подписанные им заключение либо» исключить.

1.28. В абзаце первом подпункта 3.3.8 пункта 3.3 после слов «со дня подписания» слова «руководителем Департамента» исключить.

1.29. Абзац второй подпункта 3.3.9 пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«Срок выполнения административной процедуры может быть продлен начальником Департамента не более чем на 30 календарных дней.

О продлении срока принятия указанного в настоящем пункте решения Департамент информирует заявителя в течение 30 календарных дней со дня поступления в Департамент заявления о выдаче заключения.»

1.30. В абзаце первом пункта 4.2 слова «отдела правовой работы и государственного контроля в сфере занятости» заменить словами «отдела государственной службы, правовой, кадровой и организационной работы».

1.31. Раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Департамента» изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Департамента»

5.1. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента, а также его должностных лиц либо государственных гражданских служащих при предоставлении государственных услуг осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства области от 24 декабря 2012 года № 1539 «О досудебном (внесудебном) обжаловании заявителем решений и действий (бездействия) органов исполнительной государственной власти области, предоставляющих государственные услуги, руководителей, иных должностных лиц либо государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников при предоставлении государственных услуг», и административным регламентом.

5.2. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

5.3. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента - начальнику Департамента;

начальника Департамента, Департамента - Правительству области.

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при личном приеме;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты,

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Департамента;

в сети «Интернет»:

на официальном сайте Департамента;

на Едином портале;

на Региональном портале.

5.5. Информация, предусмотренная настоящим разделом, подлежит обязательному размещению на Региональном портале.».

1.32. Пункт 2 приложения 1 изложить в следующей редакции:

«2. К заявлению прилагается следующая информация:

1.	Сведения об открытости и доступности информации о заявителе, в том числе адреса сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещена информация о заявителе	
2.	Информация о наличии у лиц, непосредственно задействованных в предоставлении общественно полезных услуг (в том числе работников некоммерческой организации - исполнителя общественно полезных услуг и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере)	
3.	Отсутствие жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, поданных в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения	

4.	Полные сведения об общественно полезных услугах, оценка качества оказания которых требуется заявителю (период оказания, сроки, объемы), а также показатели качества оказываемых общественно полезных услуг	
5.	Отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным <u>законом</u> от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения	

».

2. Разместить настоящий приказ:

2.1. в государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области» в течение 10 рабочих дней со дня подписания приказа;

2.2. на официальном интернет-сайте Департамента образования Вологодской области в течение 3 рабочих дней со дня подписания настоящего приказа;

2.3. в государственной информационной системе «Официальный интернет-портал правовой информации» в течение 10 дней со дня подписания настоящего приказа.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела государственной службы, правовой, кадровой и организационной работы Департамента образования области О.А. Пудову.

Начальник Департамента



Е.О. Рябова