

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 08 04 2021 г.

№ 443

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг

В соответствии с пунктом 2.1 статьи 31.4 Федерального закона «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 5 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг» (в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 20.09.2017 № 1137, от 24.01.2018 № 57, от 29.11.2018 № 1439, от 10.03.2020 № 256, от 14.09.2020 № 1419), постановлением Правительства Калужской области от 10.10.2011 № 552 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 21.05.2012 № 253, от 13.07.2012 № 354, от 15.02.2013 № 69, от 21.05.2014 № 308, от 14.09.2015 № 522, от 28.12.2016 № 707, от 23.11.2018 № 720) **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования после государственной регистрации.

И.о. министра



	Д.Ю. Zubov
АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ	
Зарегистрировано в Государственном реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Калужской области	
Регистрационный №	<u>10592</u>
« <u>20</u> » <u>04</u> 20 <u>21</u> г.	

03-35/165-21

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по оценке качества оказываемых
социально ориентированными некоммерческими организациями
общественно полезных услуг**

I. Общие положения

**Предмет регулирования административного регламента
предоставления государственной услуги**

1. Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства образования и науки Калужской области (далее - Министерство) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области полномочий, порядок и стандарт предоставления государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг (далее соответственно - государственная услуга, ОПУ) в соответствии с приложением № 3 «Перечень органов, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг» к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций-исполнителей общественно полезных услуг» (в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 20.09.2017 № 1137, от 24.01.2018 № 57, от 29.11.2018 № 1439, от 10.03.2020 № 256, от 14.09.2020 № 1419) (далее соответственно - Правила, Перечень ответственных за оценку качества), в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги.

Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении государственной услуги

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются социально ориентированные некоммерческие организации (далее – организация), оценка качества оказания ОПУ которых относится к компетенции Министерства, в соответствии с Перечнем ответственных за оценку качества, созданные в предусмотренных Федеральным законом «О некоммерческих организациях» формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и соответствующие следующим критериям:

оказывающие ОПУ на территории Калужской области (за исключением организаций, оказывающих одну ОПУ на территории более половины субъектов Российской Федерации и (или) получивших финансовую поддержку за счет средств

федерального бюджета в связи с оказанием ими ОПУ);

не являющиеся некоммерческими организациями, выполняющими функции иностранного агента;

оказывающие ОПУ на протяжении не менее чем одного года (не менее чем один год, предшествующий дате подачи заявления на предоставление государственной услуги) надлежащего качества;

оказывающие следующие ОПУ в соответствии с Перечнем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания» (в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 27.07.2017 № 885, от 20.06.2019 № 784, от 29.06.2019 № 834) (далее соответственно - Перечень ОПУ, Критерии оценки качества ОПУ):

1) «Оказание помощи семье в воспитании детей: формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)» (далее - Услуга 1);

2) «Услуги по организации отдыха и оздоровления детей, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе организация деятельности специализированных (профильных) лагерей: организация отдыха детей и молодежи» (далее - Услуга 2);

3) «Услуги в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного образования детей: реализация дополнительных общеразвивающих программ» (далее - Услуга 3);

4) «Услуги в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного образования детей: реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта» (далее - Услуга 4);

5) «Услуги в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного образования детей: психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников» (далее - Услуга 5);

6) «Услуги в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного образования детей: 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» (далее - Услуга 6);

7) «Услуги в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного образования детей: присмотр и уход» (далее - Услуга 7);

8) «Услуги по психолого-педагогическому консультированию, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитию и социальной адаптации: психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников» (далее - Услуга 8);

9) «Услуги по психолого-педагогическому консультированию, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации: реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования» (далее - Услуга 9);

10) «Услуги по психолого-педагогическому консультированию, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации: психолого-медико-педагогическое обследование детей» (далее - Услуга 10);

11) «Услуги в сфере дополнительного образования граждан пожилого возраста и инвалидов, в том числе услуги обучения навыкам компьютерной грамотности» (далее - Услуга 11);

12) «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» (далее - Услуга 12);

13) «Услуги по сбору, обобщению и анализу информации о качестве оказания услуг организациями культуры, социального обслуживания, медицинскими организациями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность, осуществляемые организацией-оператором в соответствии с Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования» в части популяризации системы независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования и возможности участия в ней потребителей услуг, вовлечение граждан в независимую оценку» (далее - Услуга 13).

3. 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.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги (далее - информирование) осуществляется должностными лицами структурных подразделений Министерства, ответственных за обеспечение процедуры рассмотрения заявлений (оценку качества оказываемых ОПУ) и подготовку результата предоставления государственной услуги в соответствии с перечнем ОПУ, приведенным в пункте 2 настоящего Административного регламента (далее соответственно – ответственные структурные подразделения Министерства, ответственные должностные лица Министерства):

при обращении заявителя для получения государственной услуги за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги (лично, письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам);

путем размещения информации на официальном сайте Министерства - в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - официальный сайт Министерства, сеть Интернет), в государственной информационной системе Калужской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области» (далее - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области), в государственной информационной системе Калужской области «Реестр государственных услуг (функций) Калужской области» (далее - Реестр государственных услуг (функций) Калужской области);

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в Министерстве.

5. Информация о местонахождении (адресе), графике работы, справочных телефонах и электронной почте Министерства размещается на официальном сайте

Министерства, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области, в Реестре государственных услуг (функций) Калужской области, а также на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в Министерстве.

6. Информация на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в Реестре государственных услуг (функций) Калужской области, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

7. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги и сведений о ходе ее предоставления осуществляется ответственными должностными лицами ответственных структурных подразделений Министерства, устно, письменно или 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.

8. 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 Министерстве.

9. Информирование (консультирование) заинтересованных лиц о порядке предоставления государственной услуги осуществляется ответственными должностными лицами Министерства только по вопросам, указанным в пункте 5 настоящего Административного регламента.

Консультации предоставляются в рабочее время в часы работы Министерства.

10. Запись на прием в Министерство для подачи заявления, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области, официального сайта Министерства, не осуществляется.

11. Ответственными структурными подразделениями Министерства являются:

по Услуге 1 – отдел государственной политики в сфере общего и дополнительного образования детей управления общего и дополнительного образования;

по Услуге 2 – отдел реализации программ и проектов государственной молодежной политики управления молодежной политики;

по Услуге 3 – отдел государственной политики в сфере общего и дополнительного образования детей управления общего и дополнительного образования;

по Услуге 4 – отдел развития физической культуры и спорта в образовательных организациях;

по Услуге 5 – отдел государственной политики в сфере общего и дополнительного образования детей управления общего и дополнительного

образования, отдел управления системой общего образования управления общего и дополнительного образования;

по Услуге 6 – отдел государственной политики в сфере общего и дополнительного образования детей управления общего и дополнительного образования, отдел управления системой общего образования управления общего и дополнительного образования, отдел развития физической культуры и спорта в образовательных организациях;

по Услуге 7 – отдел управления системой общего образования управления общего и дополнительного образования;

по Услуге 8 – отдел управления системой общего образования управления общего и дополнительного образования;

по Услуге 9 – отдел управления системой общего образования управления общего и дополнительного образования;

по Услуге 10 – отдел управления системой общего образования управления общего и дополнительного образования;

по Услуге 11 – управление профессионального образования и науки;

по Услуге 12 – управление молодежной политики, управление профессионального образования и науки;

по Услуге 13 – отдел лицензирования и государственной аккредитации управления регламентации образовательной деятельности.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

12. Оценка качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг.

Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу

13. Государственная услуга предоставляется министерством образования и науки Калужской области.

14. Министерство осуществляет деятельность по предоставлению государственной услуги через ответственные структурные подразделения Министерства, а также через ответственную организацию за обеспечение процедуры рассмотрения заявлений (оценку качества оказываемых ОПУ) и подготовку экспертного заключения о возможности или невозможности предоставления государственной услуги – государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Калужской области «Калужский государственный институт развития образования», в отношении которого Министерство осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – экспертная организация).

15. В случае поступления в Министерство заявления на предоставление государственной услуги по ОПУ, оценка качества оказания которых осуществляется несколькими заинтересованными органами исполнительной власти Калужской области в соответствии с Перечнем ответственных за оценку качества, результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) Министерством.

16. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное электронное взаимодействие с Управлением Федеральной

налоговой службы по Калужской области (далее – налоговый орган), а также Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Калужской области, Управлением Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации по Калужской области.

17. Министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие в ходе предоставления государственной услуги со следующими органами исполнительной власти Калужской области:

по Услугам 1 и 2 - с министерством культуры Калужской области, министерством труда и социальной защиты Калужской области;

по Услуге 6 – с министерством спорта Калужской области, министерством экономического развития Калужской области, министерством культуры Калужской области;

по Услугам 8-10 - с министерством труда и социальной защиты Калужской области, министерством здравоохранения Калужской области;

по Услуге 13 - с министерством труда и социальной защиты Калужской области, министерством здравоохранения Калужской области, министерством культуры Калужской области.

18. Министерство при необходимости запрашивает сведения у иных органов исполнительной власти Калужской области в порядке информационного взаимодействия.

19. Министерство не может требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Калужской области от 14.05.2012 № 238 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание» (в ред. постановления Правительства Калужской области от 07.04.2017 № 196).

Описание результата предоставления государственной услуги

20. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) выдача (направление) заключения о соответствии качества оказываемых организацией ОПУ критериям оценки качества ОПУ, заявленным организацией, в соответствии с формой согласно приложению № 2 «Заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям» к Правилам (далее – Заключение о соответствии);

б) выдача (направление) мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых организацией ОПУ критериям оценки качества ОПУ, заявленным организацией (далее – Уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии).

Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Калужской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

21. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня поступления в Министерство заявления, в том числе с учетом обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней, в случае направления запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, с уведомлением заявителя о продлении срока предоставления государственной услуги.

22. В случае если организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей ОПУ, продление срока предоставления государственной услуги не допускается.

23. Заключение о соответствии либо Уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии выдаются (направляются) заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

24. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства, в Реестре государственных услуг (функций) Калужской области и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области.

25. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Министерства, в Реестре государственных услуг (функций) Калужской области.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

26. Основанием для предоставления государственной услуги является поданное в Министерство письменное заявление на оказание государственной услуги в соответствии с формой, установленной в приложении к настоящему Административному регламенту, с указанием необходимых сведений об ОПУ, оценка качества оказания которых требуется заявителю, подписанное руководителем постоянно действующего (исполнительного) органа заявителя или иным имеющим право действовать от имени этого заявителя лицом (далее - заявление).

Форма заявления доступна в электронном виде: на официальном сайте Министерства, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области.

27. Наименования ОПУ указываются в заявлении в соответствии с Перечнем ОПУ, приведенным в пункте 2 настоящего Административного регламента.

28. Заявление должно содержать обоснование соответствия каждой оказываемой организацией ОПУ Критериям оценки качества ОПУ.

29. В заявлении указываются следующие сведения:

1) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование организации, в том числе фирменное наименование;

2) основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

3) индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);

4) адрес места нахождения организации;

5) наименование ОПУ, оценка качества оказания которых требуется заявителю;

6) подтверждение о том, что организация не является некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного агента;

7) подтверждение соответствия ОПУ установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления) (с учетом вида оказываемых ОПУ);

8) подтверждение наличия у лиц, непосредственно задействованных в исполнении ОПУ (в том числе работников организации и работников, привлекаемых по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточность количества таких лиц;

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

10) подтверждение открытости и доступности информации об организации;

11) подтверждение отсутствия организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ) в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения;

12) иные сведения (по усмотрению заявителя).

30. К заявлению могут быть приложены документы, обосновывающие соответствие оказываемых заявителем ОПУ установленным Критериям оценки качества ОПУ (копии учредительных документов организации, справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при Министерстве (иных заинтересованных органов) и другие).

Министерство вправе осуществить проверку сведений, указанных в документах, представляемых заявителем.

31. В случае если организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей ОПУ, представление дополнительных документов, обосновывающих соответствие качества оказываемых организацией ОПУ Критериям оценки качества ОПУ, не требуется.

32. Общие требования к заявлению и прилагаемым к нему документам:

документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи

уполномоченных должностных лиц государственных органов или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

документы должны быть пронумерованы и следовать друг за другом согласно прилагаемой описи;

заявление оформляется на фирменном бланке, на русском языке в двух экземплярах-подлинниках и подписывается заявителем;

при составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

в документах не должны содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.

33. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть направлены в Министерство почтовым отправлением с описью вложения, представлены непосредственно, направлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал.

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата поступления заявления в Министерство. Обязанность подтверждения факта отправки заявления и прилагаемых к нему документов лежит на заявителе.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

34. Министерство в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных пунктом 35 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

35. К документам, находящимся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, которые заявитель вправе представить самостоятельно, относятся:

а) копия свидетельства о государственной регистрации организации;

б) лист записи Единого государственного реестра юридических лиц, выданный не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления на предоставление

государственной услуги;

в) сведения, подтверждающие отсутствие организации в реестре некоммерческих организаций, выполняющих функцию иностранного агента, ведение которого осуществляется Министерством юстиции Российской Федерации;

г) сведения, подтверждающие отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется Федеральной антимонопольной службой Российской Федерации.

Указание на запрет требовать от заявителя

36. Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, 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 государственной или муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

37. Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

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

38. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является обращение заявителя, не являющегося организацией.

39. Заявителю не может быть отказано в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в предоставлении государственной услуги в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на официальном сайте Министерства, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

40. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

41. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие ОПУ установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);

б) отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении ОПУ (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), недостаточность количества лиц, у которых есть необходимая квалификация;

в) наличие в течение 2 лет, предшествующих предоставлению государственной услуги, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею ОПУ и признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;

г) несоответствие уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при наличии таких требований);

д) наличие в течение 2 лет, предшествующих предоставлению государственной услуги, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

е) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке.

42. После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

43. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

44. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

45. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги

46. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

47. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представленные в Министерство, регистрируются в течение двух рабочих дней со дня их поступления в структурное подразделение Министерства, ответственное за ведение делопроизводства.

48. Датой приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, считается дата его официальной регистрации в Министерстве.

49. Прием заявлений в электронной форме осуществляется в круглосуточном режиме в течение семи дней в неделю, за исключением времени на технологические перемены в сети Интернет.

50. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, при предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством официального сайта Министерства или на Едином портале регистрируются Министерством в течение рабочего дня.

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

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 каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

52. Вход в здание Министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Министерства.

53. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов вход и выход из здания оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

54. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

55. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание следующих условий доступности здания, в котором Министерство предоставляет государственную услугу (далее - здание Министерства):

а) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), где предоставляется государственная услуга;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой

расположены объекты (здания, помещения), где предоставляется государственная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), где предоставляется государственная услуга;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

е) допуск на объекты (здания, помещения), где предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

ж) оказание сотрудниками Министерства помощи инвалидам в преодолении, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственных услуг, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, и иные показатели качества и доступности предоставления государственной услуги

56. Министерство посредством соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

57. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) расположенность Министерства в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

б) наличие достаточной численности специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

в) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках

предоставления государственной услуги на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, официальном сайте Министерства, Едином портале;

г) возможность подачи заявления в форме электронных документов с использованием сети Интернет, в том числе через Единый портал.

58. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

а) отсутствием очередей при приеме или получении документов заявителями;

б) отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и на некорректное, невнимательное отношение специалистов к заявителям;

в) достоверностью представляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

г) отсутствием нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги;

д) возможностью получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала.

59. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусматривается.

60. Получение государственной услуги в территориальных органах Министерства по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не осуществляется.

61. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала заявителю обеспечивается возможность:

получения информации о порядке и сроках государственной услуги;

формирования заявления о предоставлении государственной услуги;

приема и регистрации органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получения результата предоставления государственной услуги;

получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства либо гражданского служащего.

62. Взаимодействие заявителя со специалистом осуществляется при личном обращении заявителя:

а) для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

б) для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

г) для получения уведомления о предоставлении государственной услуги.

63. Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении государственной услуги не может превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

64. При направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть использована усиленная квалифицированная электронная подпись.

65. Заявители вправе использовать простую электронную цифровую 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 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 968, от 27.08.2018 № 996).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Состав и последовательность административных процедур (действий)

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

- а) прием и регистрация документов, представленных заявителем;
- б) проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем;
- в) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- г) рассмотрение документов, представленных заявителем, и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- д) оформление и выдача (направление) результатов предоставления государственной услуги заявителю;
- е) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Прием и регистрация документов, представленных заявителем

67. Основанием для приема и регистрации документов является подача заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

68. Должностное лицо, ответственное за регистрацию документов, ставит входящий номер на двух экземплярах заявления, поданного при личном обращении, один из которых отдает заявителю.

69. Должностное лицо, ответственное за регистрацию документов, ставит входящий номер на заявлении, поступившем по почте.

70. Результатами административной процедуры являются:

- а) регистрация заявления;
- б) выдача (направление) заявителю документа, подтверждающего факт приема заявления о предоставлении государственной услуги;
- в) направление заявления на предоставление государственной услуги в ответственное за оценку качества структурное подразделение Министерства и (или) в

экспертную организацию.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

71. Руководитель ответственного структурного подразделения Министерства определяет ответственных должностных лиц Министерства (в форме резолюции).

72. При поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области - моментом регистрации заявления со всеми прилагаемыми к нему документами является внесение на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области сведений о приеме и регистрации заявления. Данные сведения должны быть доступны заявителю на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области.

73. В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в орган, к компетенции которого оценка качества оказания конкретной общественно полезной услуги не отнесена, указанный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления направляет его по принадлежности в заинтересованный орган, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги, предусмотренный приложением № 3 Правил, с уведомлением заявителя о переадресации документов.

74. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем регистрации заявления о включении в список в электронной автоматизированной системе документооборота отдела кадрового и организационно-правового регулирования системы образования Министерства и передачи в ответственное структурное подразделение Министерства.

Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем

75. Основанием для осуществления административной процедуры является получение ответственным должностным лицом Министерства заявления и документов, представленных заявителем для предоставления государственной услуги.

76. Ответственное должностное лицо Министерства проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня, установленного пунктами 26, 30 настоящего Административного регламента.

77. Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом «е» пункта 41 настоящего Административного регламента.

78. В случае выявления ответственным должностным лицом Министерства наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом «е» пункта 41 настоящего Административного регламента, Министерство принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется приказом Министерства, на основании которого заявителю выдается (направляется) Уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии.

79. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом «е» пункта 41 настоящего Административного регламента, ответственное должностное лицо Министерства формирует и направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении

государственной услуги.

80. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 2-х рабочих дней.

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

81. Основанием для осуществления административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 35 настоящего Административного регламента.

Если в заявлении указывается несколько ОПУ, оценка качества оказания которых осуществляется несколькими заинтересованными органами, государственная услуга предоставляется заинтересованным органом, в который поступило заявление на предоставление государственной услуги. Заинтересованный орган, в который поступило заявление на предоставление государственной услуги, при необходимости запрашивает у иных заинтересованных органов, а также других органов государственной власти сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

82. В целях получения документов, указанных в пункте 35 настоящего Административного регламента, а также сведений, необходимых для оценки качества, ответственное должностное лицо Министерства в течение 2-х рабочих дней со дня получения заявления формирует и направляет в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, межведомственные запросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

83. Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

84. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 15 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документы, сведения и информацию.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 3-х рабочих дней.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Рассмотрение документов, представленных заявителем, и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

85. Основанием для проведения административной процедуры является получение ответственным должностным лицом Министерства заявления и документов, представленных заявителем, а также документов, предусмотренных пунктом 35 настоящего Административного регламента.

86. В ходе рассмотрения указанных документов ответственным должностным лицом Министерства, осуществляется:

а) проверка правильности оформления документов, в том числе на соответствие требованиям, указанным в пунктах 29 и 32 настоящего Административного регламента, и достоверности указанных заявителем сведений;

б) оценка соответствия качества оказываемых организацией ОПУ, указанных в заявлении, согласно Критериям оценки качества ОПУ.

87. Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 41 настоящего Административного регламента.

При отсутствии указанных оснований ответственное должностное лицо Министерства готовит и представляет на подпись министру образования и науки Калужской области или лицу, его замещающему (далее - лицо, ответственное за подписание результата предоставления государственной услуги) проекты:

а) приказа о предоставлении государственной услуги;

б) Заключения о соответствии.

88. Лицо, ответственное за подписание результата предоставления государственной услуги, рассматривает проект Заключения о соответствии и подписывает его либо при наличии замечаний возвращает ответственному должностному лицу Министерства с указанием замечаний.

89. Ответственное должностное лицо Министерства дорабатывает проект Заключения о соответствии с учетом замечаний лица, ответственного за подписание результата предоставления государственной услуги, и повторно представляет на подпись.

90. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 рабочих дней.

91. Результатом административной процедуры является принятое Министерством решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Оформление и выдача (направление) результатов предоставления государственной услуги заявителю

92. Основанием для выдачи (направления) заявителю результатов предоставления государственной услуги является поступление ответственному должностному лицу Министерства подписанного приказа Министерства о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

93. Критерием принятия решения об оформлении результата предоставления государственной услуги является содержание приказа Министерства. Ответственное должностное лицо Министерства подготавливает и представляет на подпись лицу, ответственному за подписание результатов предоставления государственной услуги, проект Заключения о соответствии либо Уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии.

94. Ответственное должностное лицо Министерства в течение 1 рабочего дня со дня получения документов, указанных в пункте 92 настоящего Административного регламента, информирует заявителя по телефону или в электронном виде о готовности документов.

95. В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги в

форме электронного документа, подписанного лицом, ответственным за подписание результата предоставления государственной услуги, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

96. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение 1 рабочего дня.

97. В случае личного обращения заявителя ответственное должностное лицо Министерства устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, и осуществляет поиск соответствующего результата предоставления государственной услуги.

98. На втором экземпляре результата предоставления государственной услуги заявитель ставит отметку о получении (Ф.И.О., должность, дату с указанием «Документ получил»).

99. Ответственное должностное лицо Министерства выдает заявителю результат предоставления государственной услуги. Второй экземпляр результата предоставления государственной услуги остается в Министерстве.

100. В случае получения от заявителя сообщения об отсутствии возможности получения результата предоставления государственной услуги ответственное должностное лицо Министерства готовит результат предоставления государственной услуги для отправки почтой в течение 2-х рабочих дней.

101. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 3-х рабочих дней.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

102. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления государственной услуги осуществляется по заявлению заявителя в произвольной форме.

Заявление рассматривается ответственным должностным лицом Министерства в течение 3-х рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления государственной услуги ответственное должностное лицо Министерства осуществляет замену указанного результата предоставления государственной услуги в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления государственной услуги ответственное должностное лицо Министерства письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

103. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными

должностными лицами Министерства, осуществляется руководителями ответственных структурных подразделений Министерства, а также руководством Министерства.

Для текущего контроля используются сведения, полученные в электронной базе данных, служебная корреспонденция, устная и письменная информация должностных лиц, осуществляющих административные процедуры.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также предпринимают необходимые меры по устранению нарушений.

104. Ответственные должностные лица Министерства несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема, рассмотрения документов, подготовки заключения, оформления и направления результатов предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

105. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги ответственными должностными лицами Министерства осуществляется руководителем ответственного структурного подразделения Министерства, а также руководством Министерства, в формах:

- а) проведения плановых и внеплановых проверок;
- б) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) ответственных должностных лиц Министерства.

106. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы ответственного структурного подразделения Министерства. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

107. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) ответственных должностных лиц Министерства.

Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

108. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента виновные должностные лица Министерства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

109. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

110. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

111. Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области. Министерство обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Реестра государственных услуг (функций) Калужской области.

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

112. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства и (или) должностных лиц Министерства, принятое и осуществляемое в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

113. Жалоба рассматривается Министерством.

Жалоба на действие (бездействие) руководителя ответственного структурного подразделения Министерства рассматривается министром образования и науки Калужской области.

Жалоба на действие (бездействие) исполнителя рассматривается руководителем ответственного структурного подразделения Министерства.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области

114. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, на официальном сайте Министерства, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы представляется:

а) посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области;

б) с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по

электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

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

а) Федеральным законом от 27.12.2019 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 № 1241, от 05.01.2015 № 5, от 20.11.2018 № 1391);

в) постановлением Правительства Калужской области от 15.01.2013 № 5 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калужской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калужской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 10.09.2013 № 466, от 01.10.2018 № 594).

Приложение
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по оценке качества оказываемых
социально ориентированными некоммерческими
организациями общественно полезных услуг

Форма

**В министерство образования
и науки Калужской области**

ЗАЯВЛЕНИЕ
на оказание государственной услуги по оценке качества
оказываемых социально ориентированной некоммерческой
организацией общественно полезных услуг¹

В соответствии с Правилами принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций-исполнителей общественно полезных услуг» (в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 20.09.2017 № 1137, от 24.01.2018 № 57, от 29.11.2018 № 1439, от 10.03.2020 № 256, от 14.09.2020 № 1419), прошу выдать заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией

(наименование организации (ОГРН, ИНН, адрес места нахождения))

(далее - Организация) нижеуказанных(ой) общественно полезной услуги установленным критериям:

(наименование общественно полезной услуги в соответствии с перечнем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096)

Подтверждаю, что организация не является некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного агента, и на протяжении одного года и более оказывает названную общественно полезную услугу, соответствующую критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания» (в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 27.07.2017 № 885, от 20.06.2019 № 784, от 29.06.2019 № 834):

(подтверждение соответствия общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления) (с учетом вида оказываемых услуг)

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

¹ Заполняется по каждой общественно полезной услуге.

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

(подтверждение открытости и доступности информации об организации)

(подтверждение отсутствия организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2-х лет, предшествующих выдаче заключения)

(иные сведения (по усмотрению заявителя))

Подтверждающие документы прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____
4. ...

Должность лица, имеющего право
без доверенности действовать
от имени организации

печать

подпись

расшифровка подписи

« » _____ 20 г.