

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

От 11.02.2026

№ 11-0

г. Вологда

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям (прилагается).

2. Признать утратившими силу приказы Комитета по охране объектов культурного наследия Вологодской области:

-от 15 октября 2018 г. № 320-О «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям»;

- от 9 августа 2019 г. № 48-О «О внесении изменений в приказ Комитета по охране объектов культурного наследия Вологодской области от 15 октября 2018 года № 320-О»;

-от 19 ноября 2020 г. № 87-О «О внесении изменений в приказ Комитета по охране объектов культурного наследия Вологодской области от 15 октября 2018 года № 320-О»;

-от 5 апреля 2021 г. № 33-О «О внесении изменений в приказ Комитета по охране объектов культурного наследия Вологодской области от 15 октября 2018 года № 320-О»;

-от 28 декабря 2022 г. № 94-О «О внесении изменений в приказ Комитета по охране объектов культурного наследия Вологодской области от 15 октября 2018 года № 320-О»;

-от 20 марта 2024 г. № 20-О «О внесении изменений в приказ Комитета по охране объектов культурного наследия Вологодской области от 15 октября 2018 года № 320-О».

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

Начальник Главного управления
охраны объектов культурного
наследия Вологодской области



А.М. Кирьянов

УТВЕРЖДЕН
приказом Главного управления
охраны объектов культурного наследия
от 11.02.2026 года № 11-О

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
по выдаче заключений о соответствии качества оказываемых
социально ориентированными некоммерческими организациями
общественно полезных услуг установленным критериям**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Главным управлением государственной услуги по выдаче заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям.

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Главным управлением государственной услуги.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. К заявителям при получении государственной услуги относятся:

а) социально ориентированные некоммерческие организации, оказывающие общественно полезные услуги на территории Вологодской области в области охраны и реставрации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (памятников, ансамблей, достопримечательных мест, мест захоронений);

б) уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей.

1.2.2. Государственная услуга не предоставляется социально ориентированным некоммерческим организациям, оказывающим одну общественно полезную услугу на территории более половины субъектов Российской Федерации и (или) получившим финансовую поддержку за счет средств федерального бюджета.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю, представителю заявителя в соответствии с категорией (признаками) заявителя, представителя заявителя, сведения о которых размещаются Главным управлением в реестрах госуслуг и публикуются на Едином, Региональном порталах.

1.3.2. Категория (признаки), в соответствии с которыми заявителю, представителю заявителя будет предоставлена государственная услуга, определяются в результате анкетирования согласно таблице приложения 2 к административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Главным управлением охраны объектов культурного наследия Вологодской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- а) решение о выдаче заключения;
- б) решение об отказе в выдаче заключения.

2.3.2. Документом, содержащим результат предоставления государственной услуги, является заключение.

Форма заключения установлена приложением 2 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг.

Решение об отказе в выдаче заключения оформляется в форме уведомления на официальном бланке Главного управления.

2.3.3. Необходимость формирования реестровой записи, содержащей сведения о результате предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю, представителю заявителя посредством Единого портала, а также способом по выбору заявителя, представителя заявителя, указанным в заявлении, лично, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по электронной почте.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации заявления и документов и (или) информации в Главном управлении составляет не более 30 календарных дней.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя, представителя заявителя непосредственно в Главное управление.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день их поступления в Главное управление в ГИС АСИЗ.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Главного управления и на региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Главного управления и на Региональном портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10.2. При предоставлении государственной услуги используется ГИС АСИЗ.

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только юридическим лицам.

2.10.4. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только юридическим лицам.

2.10.5. Возможность предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствует. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов отсутствует.

2.10.6. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги, размещенного в ГИС АСИЗ, в МФЦ имеется.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи представления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении 3 к административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления приведена в приложении 5 к административному регламенту.

2.11.3. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

**2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме представления о предоставлении государственной услуги и
документов, необходимых для предоставления
государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для
приостановления предоставления государственной услуги или отказа в
предоставлении государственной услуги**

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.12.3. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- а) несоблюдение установленной формы заявления;
- б) непредставление какого-либо из документов, предусмотренных разделом I приложения 3 к административному регламенту;
- в) несоответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);
- г) отсутствие 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), недостаточность количества лиц, у которых есть необходимая квалификация;
- д) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;
- е) несоответствие уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии);
- ж) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;
- з) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке.

2.12.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей, представителей заявителей приведен в приложении 4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Для проведения профилирования заявителя должностным лицом Главного управления, ответственным за предоставление государственной услуги, проводится анкетирование заявителя, представителя заявителя в целях определения признаков и категории заявителя, представителя заявителя, осуществляемое в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей, представителей заявителей.

Профилирование осуществляется:

в ходе личного обращения заявителя, представителя заявителя в Главное управление в форме устного опроса и предварительной оценки заявления и документов;

при поступлении документов в Главное управление посредством почтового отправления, электронной почтой - путем предварительного анализа представленных заявления и документов.

Идентификаторы категории (признаков) заявителя, представителя заявителя приведены в таблице приложения 2 к административному регламенту.

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

3.3.1. Состав заявления и перечень документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, представителя заявителя, а также способ подачи указанных заявления и документов приведены в приложениях 3, 5 к административному регламенту.

3.3.2. Должностное лицо Главного управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в зависимости от способа подачи заявления устанавливает личность заявителя, представителя заявителя:

при личном обращении в Главное управление на основании документа, удостоверяющего личность;

при подаче заявления и документов почтовым отправлением, по

электронной почте проверка сведений о личности заявителя, представителя заявителя, о документе, удостоверяющем личность заявителя, представителя заявителя, осуществляется в порядке межведомственного взаимодействия.

3.3.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.3.4. Прием Главным управлением заявления и документов не зависит от места нахождения заявителя на территории Вологодской области.

3.3.5. Регистрация заявления и документов осуществляется в соответствии с разделом 2.7 административного регламента.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. В случае если не были представлены документы, предусмотренные приложением 3 к административному регламенту, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении, документах, должностное лицо Главного управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений):

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о документе, удостоверяющем личность физического лица – в МВД России с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная)»/предусмотренных пунктом «а» пункта 2 приложения 1 Правил сведений, из ФГИС ЕРН – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о личности заявителя, представителя заявителя из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 приложения 1 Правил сведений – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

выписки из ЕГРЮЛ – ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа»;

об отсутствии организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ - в Федеральное казначейство с использованием вида сведений «Предоставление сведений реестра недобросовестных поставщиков»;

б) без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного взаимодействия»:

информации о наличии организации в реестре поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге - в Министерство социальной защиты населения Вологодской области.

Сведения, обосновывающие соответствие оказываемых заявителем услуг установленным критериям, имеются в распоряжении Главного управления.

3.4.2. Срок ответа на межведомственные запросы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 3.4.1 административного регламента – 5 рабочих дней со

дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ или информацию.

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

3.5.1. В случае поступления представления и документов в электронной форме должностное лицо Главного управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в день получения заявления и документов проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и документы в соответствии с требованиями законодательства, предъявляемыми к электронным подписям.

Проверка усиленной неквалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Проверка простой электронной подписи не проводится.

3.5.2. Если в случае проверки электронной подписи заявителя, представителя заявителя на документах, предусмотренных подразделом I приложения 3 к административному регламенту, установлено несоблюдение условий признания ее действительности должностное лицо Главного управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания указанной проверки готовит уведомление об отказе в выдаче заключения с указанием причин отказа, перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, за подписью уполномоченного должностного лица Главного управления.

3.5.3. В случае поступления заявления и документов на бумажном носителе, а также в случае, если в результате проверки электронной подписи, предусмотренной пунктом 3.5.1 административного регламента, установлено соблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо Главного управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 16 рабочих дней проверяет представление и документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту.

3.5.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту, должностное лицо

Главного управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.5.3 административного регламента, готовит уведомление об отказе в выдаче заключения с указанием причин отказа, перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, за подписью уполномоченного должностного лица Главного управления.

3.5.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту, должностное лицо Главного управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.5.3 административного регламента, готовит заключение за подписью уполномоченного должностного лица Главного управления.

3.5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 26 календарных дней.

3.6. Предоставление результата государственной услуги

3.6.1. Должностное лицо Главного управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в день принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) заключения:

а) заносит его в ГИС АСИЗ;

б) направляет уведомление о принятом решении и электронный образ решения посредством Единого портала;

в) в течение 1 рабочего дня дополнительно вручает (направляет) решение о выдаче (об отказе в выдаче) заключения способом по выбору заявителя, представителя заявителя, указанным в заявлении, лично, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по электронной почте.

3.6.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала.

Приложение 1
к административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям;

Главное управление – Главное управление охраны объектов культурного наследия Вологодской области;

государственная услуга - государственная услуга по выдаче заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям;

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

представитель заявителя - уполномоченный в соответствии с действующим законодательством представитель заявителя;

категория (признак) - группа заявителей, объединенных общими характеристиками (признаками) и результатом, за которым они обратились в рамках предоставления государственной услуги;

реестры госуслуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственная информационная система «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области»;

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Региональный портал - государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»;

документы - прилагаемые к заявлению документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

ГИС АСИЗ – государственная информационная система Вологодской области «Автоматизированная система исполнения запросов»;

МФЦ - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

заявители - социально ориентированные некоммерческие организации либо уполномоченные на то лица в установленном законом, оказывающие общественно полезные услуги на территории Вологодской области в соответствии с направлениями деятельности Главного управления;

организация - социально ориентированная некоммерческая организация;

заключение - заключение о соответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией, установленным критериям;

Федеральный закон № 44-ФЗ – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Перечень – перечень сведений согласно приложению № 1 к Правилам предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе к перечню указанных сведений и срокам их предоставления, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 09.10.2021 № 1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации»;

Правила принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг – Правила принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг»;

МВД России - Министерство внутренних дел Российской Федерации;

ФНС России - Федеральная налоговая служба;

ФГИС ЕРН - Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

уполномоченное должностное лицо Главного управления – начальник управления либо уполномоченное должностное лицо Главного управления.

2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

1 экз. – 1 экземпляр документов (информации, сведений).

Приложение 2
к административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги
		Результат «Решение о выдаче заключения»
1.	Заявитель (социально ориентированные некоммерческие организации, оказывающие общественно полезные услуги на территории Вологодской области)	А
2.	Представитель заявителя	Б

Приложение 3
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов ¹	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А - Б	Заявление	Лично, посредством почтовой связи, по электронной почте Оригинал 1 экз.	по форме согласно приложению 5 к административному регламенту
2.	А - Б	Документ, удостоверяющий личность	Лично Оригинал 1 экз.	-
3.	Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Лично, посредством почтовой связи, по электронной почте Оригинал/Копия 1 экз.	оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации
II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	А - Б	Выписка из ЕГРЮЛ	Лично, посредством почтовой связи, по электронной почте Оригинал/Копия 1 экз.	-

¹ заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками должностное лицо Главного управления, ответственное за предоставление государственной услуги, сверяет копии с подлинниками документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и непосредственно после этого возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. 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.

2.	А - Б	Сведения об отсутствии организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ	Лично, посредством почтовой связи, по электронной почте Оригинал/Копия 1 экз.	-
3.	А - Б	Сведения, обосновывающие соответствие оказываемых заявителем услуг установленным критериям с подтверждающими документами	Лично, посредством почтовой связи, по электронной почте Оригинал/Копия 1 экз.	-
4.	А - Б	Информация о наличии организации в реестре поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге	Лично, посредством почтовой связи, по электронной почте Оригинал/Копия 1 экз.	-

Приложение 4
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги в табличной форме

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Несоблюдение установленной формы заявления	А - Б
2.	Непредставление какого-либо из документов, предусмотренных разделом I приложения 3 к административному регламенту	А - Б
3.	Несоответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления)	А - Б
4.	Отсутствие 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), недостаточность количества лиц, у которых есть необходимая квалификация	А - Б
5.	Наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией	А - Б
6.	Несоответствие уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии)	А - Б
7.	Наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ	А - Б

8.	Представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке	А - Б
----	--	-------

Приложение 5
к административному регламенту

Форма

Главное управление охраны объектов
культурного наследия Вологодской области

(фамилия, имя, отчество)

от _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество
(при наличии))

данные документа, удостоверяющего личность

контактные данные (телефон, адрес электронной
почты (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу провести оценку качества оказываемых социально ориентированной
некоммерческой организацией (далее - организация)

(полное наименование и основной государственный регистрационный номер, а также адрес (место
нахождения))

постоянно действующего исполнительного органа организации (в случае отсутствия постоянно
действующего

исполнительного органа - иного органа или лица, имеющего право действовать от имени организации
без доверенности),

адрес электронной почты и телефон организации)

общественно полезных услуг:

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

и выдать (направить) заключение о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям.

К заявлению прилагается следующая информация:

№	Наименование критерия с пояснениями	Информация организации
1.	<p>Сведения об открытости и доступности информации о заявителе, в том числе адреса сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещена информация о заявителе</p> <p><i>(необходимо указать адрес(а) сайта(ов) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых размещена информация об организации, оказываемых общественно полезных услугах)</i></p>	
2.	<p>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)</p> <p><i>(необходимо указать информацию о наличии у лиц, непосредственно задействованных в предоставлении общественно полезных услуг, необходимой квалификации образование, стаж трудовой деятельности в соответствующей сфере, наличие дипломов, грамот, отзывов и благодарственных писем на сотрудников)</i></p>	
3.	<p>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</p> <p><i>(необходимо привести информацию о том, что получатели общественно полезных услуг удовлетворены качеством их оказания в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, и отсутствию вступивших в силу судебных решений по указанным фактам)</i></p>	
4.	<p>Соответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию</p> <p><i>(необходимо указать объем, сроки, качество предоставления каждой общественно полезной услуги, указанной в заявлении)</i></p>	
5.	<p>Отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов,</p>	

	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 <i>(необходимо указать информацию о наличии/отсутствии организации в реестре недобросовестных поставщиков)</i>	
--	---	--

К заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименования документов	Количество	
		экземпляров	страниц
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

 подпись лица, действующего от имени
 заявителя

 (расшифровка подписи) <*>

«__» _____ 20__ года

 <*> Заявление подписывается лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени заявителя в соответствии с учредительными документами или лицом, действующим по доверенности от имени заявителя, в случае, если выдача такой доверенности предусмотрена учредительными документами заявителя.

«__» _____ 20__ г. _____

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления «__» _____ 20__ г.

Должностное лицо, принявшее заявление

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))