



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 24 апреля 2018 года

№ 50-инф

Иркутск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества их оказания»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, статьей 13 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», Положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 391/170-пп, распоряжением Губернатора Иркутской области от 30 марта 2018 года № 166-рк «О Парфенове М.А.»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества их оказания» (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Заместитель министра образования
Иркутской области

М.А. Парфенов

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства образования
Иркутской области

от 24 апреля 2018 года № 50-инр

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ОЦЕНКА
КАЧЕСТВА ОКАЗЫВАЕМЫХ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМИ
НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ОБЩЕСТВЕННО
ПОЛЕЗНЫХ УСЛУГ УСТАНОВЛЕННЫМ КРИТЕРИЯМ ОЦЕНКИ
КАЧЕСТВА ИХ ОКАЗАНИЯ»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО
РЕГЛАМЕНТА**

1. Настоящий административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп.

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия некоммерческих организаций в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

3. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

4. Заявителями являются социально ориентированные некоммерческие организации, оказывающие следующие общественно полезные услуги (далее – заявитель):

1) организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;

2) оказание медицинской (в том числе психиатрической), социальной и психолого-педагогической помощи детям, находящимся в трудной жизненной ситуации;

3) проведение индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями с учетом анализа причин и условий, способствующих самовольным уходам несовершеннолетних из семей;

4) оказание содействия в организации поиска несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций;

5) организация оказания психологической и социальной помощи и реабилитации несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций;

6) вовлечение несовершеннолетних, учитываемых образовательными организациями, подразделениями по делам несовершеннолетних органов внутренних дел, в социально значимую деятельность;

7) услуги по профилактике социального сиротства, включая психолого-педагогическое и социальное сопровождение семей для предотвращения отказа от новорожденного ребенка, сокращения случаев лишения родительских прав в части консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи родителям детей и профилактики отказа родителей от воспитания своих детей, ограничения их в родительских правах, лишения их родительских прав, а также в целях обеспечения возможности восстановления родителей в родительских правах или отмены ограничения родительских прав;

8) психолого-медико-педагогическая реабилитация детей;

9) формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);

10) организация и проведение культурно-массовых мероприятий;

11) осуществление экскурсионного обслуживания;

12) показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок);

13) показ (организация показа) концертов и концертных программ;

14) организация отдыха детей и молодежи;

15) реализация дополнительных общеразвивающих программ;

16) реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств;

17) реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта;

18) психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного образования детей;

19) 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;

- 20) присмотр и уход;
 - 21) психолого-педагогическое консультирование обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
 - 22) реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
 - 23) психолого-медико-педагогическое обследование детей;
 - 24) услуги в сфере дополнительного образования граждан пожилого возраста и инвалидов, в том числе услуги обучения навыкам компьютерной грамотности;
 - 25) услуги в сфере дополнительного образования сотрудников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций, направленного на повышение качества предоставления услуг такими организациями;
 - 26) 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;
 - 27) консультирование мигрантов в целях социальной и культурной адаптации и интеграции и обучение русскому языку;
 - 28) услуги в сфере дополнительного образования, обеспечивающие решение задач сохранения и защиты самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации (ознакомление граждан с культурой и традициями народов, населяющих Российскую Федерацию).
5. От имени заявителей могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, специальными полномочиями выступать от имени заявителей.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

6. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги (далее – информация) заявитель обращается в министерство образования

Иркутской области (далее – министерство).

7. Информация предоставляется:

1) при личном контакте с заявителями;

2) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.minobr.irkobl.ru/>, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>;

3) письменно в случае письменного обращения заявителя.

8. Информация о министерстве:

1) адрес: 664027, г. Иркутск, ул. Российская, 21;

2) телефон: приемная: (3952) 33-13-33; факс: (3952) 24-09-72;

3) официальный сайт министерства: <http://www.minobr.irkobl.ru/>;

4) адрес электронной почты: obraz@38edu.ru.

Время работы министерства: с 9-00 до 18-00, обед с 13-00 до 14-00, выходные дни: суббота, воскресенье.

9. Должностное лицо министерства, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц министерства.

10. Должностные лица министерства предоставляют информацию по следующим вопросам:

1) о министерстве, включая информацию о месте нахождения министерства, графике работы, контактных телефонах;

2) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) о сроке предоставления государственной услуги;

6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

7) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления государственной услуги.

11. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

1) актуальность;

2) своевременность;

3) четкость и доступность в изложении информации;

4) полнота информации;

5) соответствие информации требованиям законодательства.

12. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

При ответах на телефонные звонки должностные лица министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании министерства, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени и (если имеется) отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо министерства или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

13. Обращения заявителей (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами министерства в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Регистрация обращений осуществляется в день поступления в министерство.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство в письменной форме.

14. На информационном стенде, расположенном в помещении, министерства помимо информации, указанной в пункте 8 настоящего административного регламента, размещается следующая информация:

1) исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);

2) схема размещения и режим приема заявителей;

3) номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности соответствующих должностных лиц;

4) выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

5) перечень документов, направляемых заявителем, и требования, предъявляемые к этим документам;

6) формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

7) перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

8) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

15. Тексты информационных материалов печатаются удобным для

чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

16. На официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

- 1) полное наименование и полные почтовые адреса министерства;
- 2) справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;
- 3) адреса электронной почты министерства
- 4) текст административного регламента (с соответствующими ссылками на блок-схемы, отображающие алгоритм прохождения административных процедур) с приложениями;
- 5) информационные материалы (полная версия), содержащиеся на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

17. Под государственной услугой в настоящем административном регламенте понимается оценка качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг, определенных в пункте 4 настоящего административного регламента, установленным критериям оценки качества их оказания (далее – государственная услуга).

18. В случае поступления в министерство заявления о выдаче заключения о соответствии качества общественно полезной услуги установленным критериям, оценка качества оказания которой осуществляется несколькими исполнительными органами государственной власти Иркутской области, указанными в перечне исполнительных органов государственной власти Иркутской области, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями, утвержденном постановлением Правительства Иркутской области от 14 февраля 2018 года № 103-пп (далее – иные заинтересованные органы), заключение выдается министерством.

Министерство при необходимости запрашивает у иных заинтересованных органов, а также других органов государственной власти сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

19. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство.

Государственная услуга на общественно полезную услугу, указанную в подпункте 1 пункта 4 настоящего административного регламента осуществляется министерством и министерством труда и занятости населения Иркутской области.

Государственные услуги на общественно полезные услуги, указанные в подпунктах 2, 7, пункта 4 настоящего административного регламента осуществляются министерством и министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, министерством здравоохранения Иркутской области.

Государственные услуги на общественно полезные услуги, указанные в подпунктах 3, 4, 5 пункта 4 настоящего административного регламента осуществляются министерством и министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

Государственная услуга на общественно полезную услугу, указанную в подпункте 14 пункта 4 настоящего административного регламента осуществляется министерством и министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, министерством культуры и архивов Иркутской области.

Государственные услуги на общественно полезные услуги, указанные в подпунктах 8, 23, пункта 4 настоящего административного регламента осуществляются министерством и министерством здравоохранения Иркутской области.

Государственные услуги на общественно полезные услуги, указанные в подпунктах 9, 10, 12, 13, 16, 28, пункта 4 настоящего административного регламента осуществляются министерством и министерством культуры и архивов Иркутской области.

Государственная услуга на общественно полезную услугу, указанную в подпункте 11 пункта 4 настоящего административного регламента осуществляется министерством и министерством культуры и архивов Иркутской области, агентством по туризму Иркутской области.

Государственная услуга на общественно полезную услугу, указанную в подпункте 19 пункта 4 настоящего административного регламента осуществляется министерством и министерством культуры и архивов Иркутской области, министерством спорта Иркутской области.

Государственная услуга на общественно полезную услугу, указанную в подпункте 17 пункта 4 настоящего административного регламента осуществляется министерством и министерством спорта Иркутской области.

Государственная услуга на общественно полезную услугу, указанную в подпункте 26 пункта 4 настоящего административного регламента осуществляется министерством и министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, министерством культуры и архивов Иркутской области, министерством здравоохранения Иркутской области.

20. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать от заявителей 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 государственных услуг, утвержденный Правительством Иркутской области.

21. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной налоговой службой, иными заинтересованными органами, другими органами государственной власти.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

22. Результатом предоставления государственной услуги является:

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

2) отказ в выдаче заключения.

23. Результат предоставления государственной услуги оформляется заключением либо отказом в выдаче заключения, которое подписывается заместителем Председателя Правительства Иркутской области, к компетенции которого в соответствии с распределением обязанностей отнесены вопросы образования.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

24. Решение о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения принимается министерством в течение 30 дней со дня поступления в министерство заявления о выдаче заключения о соответствии оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества их оказания.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней, в случае направления министерством запросов в соответствии с пунктом 18 настоящего административного регламента. О продлении срока принятия указанного в настоящем пункте решения, министерство информирует заявителя

в течение 30 дней со дня поступления в министерство заявления о выдаче заключения.

25. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

26. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

Правовой основой предоставления государственной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

1) Конституция Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря);

2) Федеральный закон от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» («Собрание законодательства РФ», 15 января 1996 года, № 3, ст. 145, «Российская газета», № 14, 24 января 1996 года);

3) Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 31 декабря 2012 года, № 53 (ч. 1), ст. 7598, «Российская газета», № 303, 31 декабря 2012 года);

4) Постановление Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 года № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 45 (часть II), ст. 6261) (далее – постановление № 1096);

5) Правила принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 6, ст. 937) (далее – Правила № 89);

6) Положение о министерстве образования Иркутской области, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 391/170-пп (Областная, N 19, 24.02.2010);

7) постановление Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп «О мерах по переводу услуг в электронный вид» (Областная, 2012, 20 июня);

8) постановление Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 526-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области

при предоставлении государственных услуг Иркутской области» (Областная, 2012, 15 октября);

9) постановление Правительства Иркутской области от 17 июня 2013 года № 228-пп «Об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Иркутской области, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Иркутской области» (Областная, 2013, 22 июля);

10) постановление Правительства Иркутской области от 14 февраля 2018 года № 103-пп «Об исполнительных органах государственной власти Иркутской области, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 19.02.2018) (далее – постановление № 103-пп);

11) распоряжение Правительства Иркутской области от 29 октября 2012 года № 502-рп «Об утверждении Перечня государственных услуг Иркутской области с элементами межведомственного взаимодействия» (Областная, 2012, 14 ноября);

12) Положение о реестре поставщиков социальных услуг в Иркутской области, утвержденное приказом министерства от 19 ноября 2014 года № 182-мпр (Областная, 2014, 12 декабря) (далее – Положение № 182-мпр);

13) постановление Правительства Иркутской области от 14 февраля 2018 года № 103-пп «Об исполнительных органах государственной власти Иркутской области, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 19 февраля 2018 года).

**Глава 9. 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, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ
ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ**

27. Основанием для предоставления государственной услуги является поданное в министерство письменное заявление о выдаче заключения, в котором обосновывается соответствие оказываемых заявителем услуг критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, установленным постановлением № 1096, по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту (далее – заявление).

Заявление должно содержать следующие сведения:

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

2) информацию о количестве лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (их достаточность), из них:

количество работников организации;

работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера;

3) информацию о наличии у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (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);

4) информацию о количестве 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;

5) полные сведения об общественно полезных услугах, оценка качества оказания которых требуется заявителю (период оказания, сроки, объемы, а также показатели качества оказываемых общественно полезных услуг);

6) сведения о получателях общественно полезных услуг (количество получателей результата общественно полезных услуг);

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

8) информацию о проверках при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

Указанная в заявлении информация, определенная подпунктами 7, 8 настоящего пункта самостоятельно проверяется министерством.

28. Наименования общественно полезных услуг указываются в заявлении в соответствии с пунктом 4 настоящего административного регламента.

29. К заявлению могут прилагаться следующие документы (далее – документы):

1) копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия лица, действующего от имени заявителя;

2) копии учредительных документов организации (устав, свидетельство о государственной регистрации, свидетельство о постановке организации на учет в налоговом органе);

3) правоустанавливающие документы на находящееся в собственности, в аренде или на праве оперативного управления недвижимое имущество, предназначенное для оказания общественно полезной услуги;

4) копии документов, подтверждающих кадровое обеспечение заявителя (штатное расписание организации, должностные регламенты (должностные инструкции) работников заявителя, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги;

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

6) локальные акты заявителя по вопросам обработки персональных данных, локальных актов организации, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации о персональных данных, устранение последствий таких нарушений;

7) документы, подтверждающие устранение нарушений, выявленных по результатам проверок, проведенных контрольными и надзорными органами (при наличии);

8) договоры о предоставлении общественно полезной услуги (при наличии);

9) копию лицензии на осуществление образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам – в случае осуществления заявителем образовательной деятельности (при наличии);

10) справки о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданные территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации по Иркутской области и Фонда социального страхования Российской Федерации по Иркутской области не ранее чем за 2 месяца до дня представления в министерство заявления;

11) справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам, выданная территориальным органом Федеральной налоговой службы по Иркутской области не ранее чем за 2 месяца до дня представления в министерство заявления;

12) справка Арбитражного суда Иркутской области о наличии или отсутствии производства по делу о несостоятельности (банкротстве) в отношении организации, выданная не ранее чем за 2 месяца до дня представления в министерство заявления;

13) опись документов.

30. К заявлению заявителем могут прилагаться документы, обосновывающие соответствие оказываемых заявителем услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при министерстве (иных заинтересованных органов).

31. Заявитель может дополнительно представляет:

для проведения оценки качества оказания общественно полезных услуг, указанных в подпунктах 1, 24 пункта 4 настоящего административного регламента:

1) копии документов, подтверждающих прохождение получателями общественно полезной услуги профессиональной ориентации в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (за 2 года, предшествующих дате подачи заявления о выдаче заключения);

2) сведения о наличии материально-технического обеспечения и оборудования заявителя, необходимого для реализации общественно полезной услуги;

3) копии разработанных и утвержденных заявителем образовательных программ в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» – в случае осуществления заявителем образовательной деятельности;

4) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя безопасных условий, обеспечивающих в соответствии с установленными нормами жизнь и здоровье получателей общественно полезной услуги и работников заявителя (копии санитарно-эпидемиологических заключений, заключений государственного пожарного надзора);

5) сведения о наличии у заявителя специальных условий для получения общественно полезной услуги лицами с ограниченными возможностями здоровья;

6) сведения о наличии у заявителя печатных и (или) электронных информационных ресурсов по общественно полезной услуге, и условий для функционирования электронной информационной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий и соответствующих технологических средств и обеспечивающей получение общественно полезной услуги лицами независимо от их местонахождения.

для проведения оценки качества оказания общественно полезных услуг, указанных в подпунктах 2, 4, 5, 21, 23 пункта 4 настоящего административного регламента:

1) должностные инструкции специалистов организации, оказывающей психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь в рамках определенной организационно-содержательной модели деятельности;

2) договоры о сотрудничестве в системе функционирования субъектов, оказывающих психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь;

3) программы развития организации;

4) перечень программно-методических материалов в организации (примерный перечень психодиагностических методик, примерный перечень проблемных областей консультирования, инструментарий (анкеты, опросники,

вопросы для структурированной психологической беседы, интервью, методики для проведения психодиагностической и психокоррекционной работы);

5) программа предоставления психологических услуг (форма услуги (индивидуальная, групповая), вид услуги (диагностика, коррекция, консультация), объем услуги, периодичность услуги, условия услуги, сроки предоставления услуги).

для проведения оценки качества оказания общественно полезных услуг, указанных в подпункте 3, 6 пункта 4 настоящего административного регламента:

1) анализ работы организации с указанием количеством лиц, получившим данную услугу, за 2 года до подачи заявителем заявления;

2) отзывы детей, родителей, коллег, рекомендательные письма (при наличии);

3) фото или видео материалы, публикации о работе организации.

для проведения оценки качества оказания общественно полезной услуги, указанной в подпункте 7 пункта 4 настоящего административного регламента:

1) программы по профилактике социального сиротства.

для проведения оценки качества оказания общественно полезной услуги, указанной в подпункте 8 пункта 4 настоящего административного регламента:

1) документ об утверждении тарифов на услуги;

2) положения об условиях (о порядке) предоставления услуг;

3) индивидуальная карта обследования, заключение о результатах обследования, рабочая программа, индивидуальная карта реабилитации ребенка (отслеживание динамики), характеристика;

4) журнал предварительной записи, журнал посещаемости, отчет о проделанной работе.

для проведения оценки качества оказания общественно полезной услуги, указанной в подпункте 9 пункта 4 настоящего административного регламента:

1) список мероприятий, ориентированных на формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), проводимых организацией за 2 года до подачи заявителем заявления;

2) список программ, реализуемых организацией с указанием направленности, сроках реализации, целевой аудитории (при наличии);

3) отзывы о работе организации (детей, родителей, коллег);

4) рекомендательные письма (при наличии);

5) фото или видео материалы, публикации.

для проведения оценки качества оказания общественно полезной услуги, указанной в подпункте 10 пункта 4 настоящего административного регламента:

1) перечень культурно-массовых мероприятий, проведенных организацией за 2 года до подачи заявителем заявления с указанием места проведения и количества участников;

2) отзывы о работе организации, рекомендательные письма, фото или видео материалы о проводимые культурно-массовые мероприятия, публикации.

для проведения оценки качества оказания общественно полезной услуги, указанной в подпункте 11 пункта 4 настоящего административного регламента:

1) перечень экскурсий, проведённых организацией за 2 года до подачи заявителем заявления;

2) технологическая карта каждой экскурсии (в соответствии с Национальным стандартом ГОСТ Р 50681-2010);

3) отзывы о работе организации, рекомендательные письма, фото или видео материалы о проводимых экскурсиях, публикации.

для проведения оценки качества оказания общественно полезной услуги, указанной в подпункте 12 пункта 4 настоящего административного регламента:

1) перечень спектаклей, проведённых организацией за 2 года до подачи заявителем заявления;

2) отзывы о работе организации, рекомендательные письма, фото или видео материалы о проводимых спектаклях, публикации

для проведения оценки качества оказания общественно полезной услуги, указанной в подпункте 13 пункта 4 настоящего административного регламента:

1) перечень концертов, проведённых организацией за 2 года до подачи заявителем заявления;

2) отзывы о работе организации, рекомендательные письма, фото или видео материалы о проводимых концертах и концертных программах, публикации.

для проведения оценки качества оказания общественно полезной услуги, указанной в подпункте 14 пункта 4 настоящего административного регламента:

1) разрешительные документы Роспотребнадзора на открытие лагеря за 2 года до подачи заявителем заявления работы организации (для организаций, непосредственно организующих и проводящих лагерь (походы, экскурсионные поездки) для отдыха детей и молодёжи);

2) акты проверок работы лагеря различными контролирующими органами за 2 года до подачи заявителем заявления (для организаций, непосредственно организующих и проводящих лагерь (походы, экскурсионные поездки) для отдыха детей и молодёжи) (при наличии);

3) описание турпродукта в свободной форме, но не более 2-х листов формата А4 (в соответствии с Национальным стандартом ГОСТ Р 50681-2010) (для организаций, непосредственно организующих и проводящих лагерь (походы, экскурсионные поездки) для отдыха детей и молодёжи);

4) отзывы о работе организации, рекомендательные письма, фото или видео материалы о проводимых экскурсиях, публикации (для организаций, непосредственно организующих и проводящих лагерь (походы, экскурсионные поездки) для отдыха детей и молодёжи) (при наличии);

5) договора, заключённые с организациями-партнёрами, непосредственно проводящими лагерь (походы, экскурсионные поездки) (для организаций, организующих отдых детей и молодёжи, но не проводящих непосредственно лагерь (походы, экскурсионные поездки));

6) краткая информация об организациях-партнёрах (для организаций, организующих отдых детей и молодёжи, но не проводящих непосредственно лагерь (походы, экскурсионные поездки));

7) отзывы о работе организации, рекомендательные письма, фото или

видео материалы о проводимых лагерь (походы, экскурсионные поездки), публикации (для организаций, организующих отдых детей и молодёжи, но не проводящих непосредственно лагерь (походы, экскурсионные поездки).

для проведения оценки качества оказания общественно полезной услуги, указанной в подпункте 15 пункта 4 настоящего административного регламента:

1) перечень, реализуемых образовательных программ с краткой информацией о программе (с указанием творческой направленности, автора, срока реализации, на какой возраст рассчитана программа, кем утверждена, сколько лет реализуется, результаты);

2) отзывы детей, родителей, коллег;

3) фото или видео материалы, публикации.

для проведения оценки качества оказания общественно полезной услуги, указанной в подпункте 16 пункта 4 настоящего административного регламента:

1) копии утвержденных программ предпрофессиональных программ в области искусств и рецензии к данным программам.

для проведения оценки качества оказания общественно полезной услуги, указанной в подпункте 17 пункта 4 настоящего административного регламента:

1) перечень, реализуемых образовательных программ с краткой информацией о программе (с указанием творческой направленности, автора, срока реализации, на какой возраст рассчитана программа, кем утверждена, сколько лет реализуется, результаты);

2) отзывы детей, родителей, коллег, рекомендательные письма;

3) фото или видео материалы, публикации.

для проведения оценки качества оказания общественно полезной услуги, указанной в подпункте 18 пункта 4 настоящего административного регламента:

1) информация о качественных и количественных значениях психолого-педагогического консультирования обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников в произвольной форме, отражающих сведения о количестве обращений в очной и дистанционной форме, количестве задействованных сотрудников, формах оказания помощи, категориям получателей услуг и их возрастной состав (справка в произвольной форме).

для проведения оценки качества оказания общественно полезной услуги, указанной в подпункте 19 пункта 4 настоящего административного регламента:

1) копии положений о проведении олимпиад, конкурсов, мероприятий, перечень проводимых мероприятий.

для проведения оценки качества оказания общественно полезной услуги, указанной в подпункте 20 пункта 4 настоящего административного регламента:

1) копия табеля учета посещаемости детей в отчетном периоде по форме ОКУД 0504608, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и

Методических указаний по их применению»;

2) копия отчета по форме 85-К «Сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми», утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 3 августа 2015 года № 357 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за численностью, условиями и оплатой труда работников, деятельностью в сфере образования, науки, инноваций и информационных технологий», с отметкой территориального органа Федеральной службы государственной статистики о принятии данной формы;

3) копия локального нормативного акта организации, регламентирующего правила приема детей в организацию.

для проведения оценки качества оказания общественно полезной услуги, указанной в подпункте 22 пункта 4 настоящего административного регламента:

1) копия свидетельства о государственной аккредитации;

2) копия табеля учета посещаемости детей в отчетном периоде по форме ОКУД 0504608, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

3) копия отчета по форме 85-К «Сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми», утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 5 августа 2016 года № 391 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за деятельностью в сфере образования, науки, инноваций и информационных технологий», с отметкой территориального органа Федеральной службы государственной статистики о принятии данной формы;

4) копия отчета по форме № ОО-1 «Сведения об организации, осуществляющей подготовку по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 17 августа 2016 года № 429 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством образования и науки Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью организаций, осуществляющих подготовку по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

5) копия локального нормативного акта организации, регламентирующего правила приема детей в организацию.

для проведения оценки качества оказания общественно полезной услуги, указанной в подпункте 26 пункта 4 настоящего административного регламента:

1) сведения о государственных (муниципальных) контрактах на выполнение работ, оказание услуг по сбору, обобщению и анализу информации о качестве оказания услуг организациями культуры, охраны здоровья, образования, социального обслуживания для независимой оценки качества оказания услуг такими организациями и документы, подтверждающие исполнение указанных контрактов (акты выполненных работ (оказанных услуг) – в случае обращения организации для проведения оценки качества оказываемых ею услуги;

2) о внесении в государственный реестр операторов обработки персональных данных;

3) о проведении аттестации автоматизированных рабочих мест сотрудников, осуществляющих обработку персональных данных и соответствующих требованиям Федерального закона от 27 июля 2006 года № 153-ФЗ «О персональных данных», а также документам ФСТЭК России и ФСБ России;

4) подтверждающих наличие специального программного обеспечения собственной разработки, предназначенного для проведения независимой оценки.

для проведения оценки качества оказания общественно полезной услуги, указанной в подпункте 27 пункта 4 настоящего административного регламента:

1) образовательные программы дополнительного профессионального образования по консультированию мигрантов в целях социальной и культурной адаптации и интеграции и обучению русского языка;

2) учебно-методического обеспечения образовательной программы.

для проведения оценки качества оказания общественно полезной услуги, указанной в подпункте 28 пункта 4 настоящего административного регламента:

1) перечень проводимых мероприятий, с указанием количества лиц, получивших данную услугу за 2 года до подачи заявителем заявления;

2) договоры с организациями-партнёрами;

3) отзывы, фото или видео материалы, публикации.

32. Требования к документам, предоставляемым заявителями:

1) документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области 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);

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не

позволяет однозначно истолковать их содержание;

б) документы должны быть пронумерованы и следовать друг за другом согласно прилагаемой описи.

**Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ
АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ
ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ
ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ**

33. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, относятся документы, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации; лицензии, имеющиеся у заявителя, – при осуществлении деятельности, подлежащей в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензированию, информация о результатах проверок, проведенных контрольными и надзорными органами с копиями актов проверок, предписаний, документов, подтверждающих устранение выявленных по результатам проверок нарушений.

34. Министерство при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителей:

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

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

указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Глава 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

35. Основаниями отказа в приеме документов являются:

- 1) несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 32 настоящего административного регламента;
- 2) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу специалистов уполномоченного учреждения, а также членов их семей.

36. В случае отказа в приеме документов министерство не позднее 5 рабочих дней со дня обращения направляет заявителю письменное уведомление об отказе с указанием причин отказа.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя.

Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

37. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) несоответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);
- 2) отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников 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;
- 3) 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;
- 4) несоответствие уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии);
- 5) 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;
- 6) наличие задолженностей по налогам и сборам, иным

предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;

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

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

39. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Глава 13. 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

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

41. Документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, необходимые для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

42. Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно. Уплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении государственной услуги не установлена.

43. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.

Глава 15. 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

44. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

45. Максимальный срок ожидания в очереди в случае непосредственного обращения заявителя в министерство для представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также для получения документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

46. Срок регистрации представленных в министерство документов при непосредственном обращении заявителя в министерство не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения министерством указанных документов.

47. При получении министерством заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для оказания государственной услуги, должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию заявления путем присвоения ему входящего номера с указанием даты получения.

Днем регистрации заявления является день его поступления в министерство (до 16-00). При поступлении заявления после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

48. Копия прошедшего регистрацию заявления (или второй его экземпляр) выдается заявителю в день получения министерством заявления и документов при непосредственном обращении заявителя либо уполномоченного лица в министерство либо направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления и документов, почтовым отправлением или через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» при поступлении заявления и документов в министерство соответственно через организации почтовой связи или через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». Оригинал заявления приобщается к представленным в министерство документам.

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

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

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

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее – инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию министерства и к предоставляемой в нем государственной услуге.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласование с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, мер для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства (месту пребывания) инвалида или в дистанционном режиме.

50. Прием заявителей осуществляется в кабинетах министерства.

Вход в кабинет министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление государственной услуги.

51. Каждое рабочее место должностного лица министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

52. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства.

53. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

54. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

55. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 1) соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности;
- 2) возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов;
- 3) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 4) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;
- 5) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

б) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства.

56. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

- 1) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;
- 2) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;
- 3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- 4) удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

57. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги не должна превышать 15 минут. Взаимодействие заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

- 1) при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – один раз;
- 2) при получении результата государственной услуги – один раз.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

58. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп.

59. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

60. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении с запросом о предоставлении государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Глава 21. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 3) принятие решения о выдаче заключения или об отказе в выдаче заключения;
- 4) направление заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

62. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Глава 22. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

63. Для получения государственной услуги заявитель подает в министерство заявление с приложением документов одним из следующих способов:

- 1) путем личного обращения в министерство. В этом случае документы, указанные в пункте 29 настоящего административного регламента, представляются в подлинниках и в копиях.
- 2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, руководителем организации либо уполномоченным им лицом;
- 3) в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области».

64. Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию заявлений и документов (далее – должностное лицо), устанавливает:

- 1) предмет обращения;
- 2) личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично);
- 3) соответствие документов требованиям, указанным в пункте 32 настоящего административного регламента.

65. При получении министерством заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для оказания государственной услуги, должностное

лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в порядке и сроки, предусмотренные главой 17 административного регламента.

66. Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов, не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, проверяет их комплектность и в случае предоставления заявителем документов, указанных в пункте 33 административного регламента, передает их должностному лицу министерства, ответственному за подготовку проекта заключения либо об отказе в выдаче заключения, в случае непредоставления заявителем документов, указанных в пункте 33 административного регламента, передает их должностному лицу министерства, ответственному за формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

67. Результатом административной процедуры является прием и регистрация поступивших в министерство заявления и прилагаемых к нему документов или отказ в приеме, регистрации заявления и документов в соответствии с пунктом 35 настоящего административного регламента.

Глава 23. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

68. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем документов, указанных в пункте 33 административного регламента.

69. Должностное лицо министерства, ответственное за формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, формирует и направляет межведомственные запросы.

70. Межведомственные запросы направляются должностным лицом министерства, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

71. Результатом административной процедуры является передача должностным лицом министерства, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, документов, указанных в пункте 33 административного регламента, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их получения в рамках межведомственного взаимодействия, должностному лицу министерства, ответственному за подготовку проекта заключения либо об отказе в выдаче заключения.

72. Если государственная услуга на общественно полезную услугу осуществляется несколькими исполнительными органами государственной власти Иркутской области, осуществляющими оценку качества оказания общественно полезных услуг (далее – исполнительные органы), заключение выдается исполнительным органом, в который поступило заявление. Исполнительный орган, в который поступило заявление о выдаче заключения, при необходимости запрашивает у иных исполнительных органов, а также других органов государственной власти сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Срок ответа на межведомственный запрос не может превышать 15 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в указанные органы.

Глава 24. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ВЫДАЧЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ

73. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом министерства, ответственным за подготовку проекта заключения либо об отказе в выдаче заключения, документов, указанных в пунктах 27, 28, 29, 33 административного регламента.

74. Должностное лицо министерства, ответственное за подготовку проекта заключения либо об отказе в выдаче заключения рассматривает полученные документы, и по результатам рассмотрения выносит решение о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения, в срок, указанный в пункте 24 настоящего административного регламента.

При рассмотрении заявления должностное лицо министерства оценивает информацию, содержащуюся в заявлении и документах, на соответствие критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением № 1096.

75. Основания для отказа в выдаче заключения указаны в пункте 37 настоящего административного регламента.

76. Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче заключения либо решения об отказе в выдаче заключения.

Глава 25. ВЫДАЧА (НАПРАВЛЕНИЕ) ЗАКЛЮЧЕНИЯ ЛИБО МОТИВИРОВАННОГО УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ

77. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения, указанного в пункте 76 административного регламента.

78. Министерство в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляет организации заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения по почтовому адресу, указанному в заявлении.

В случае, если в заявлении в качестве способа получения результата оказания государственной услуги указано получение результата лично

заявителем, министерство в день принятия соответствующего решения уведомляет заявителя о необходимости явиться для получения результата в течение три рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Если заявитель не явился за получением результата оказания государственной услуги в течение три рабочих дней со дня принятия соответствующего решения заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения направляется по почтовому адресу, указанному в заявлении.

79. Результатом административной процедуры является направление заявителю заключения либо об отказе в выдаче заключения.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 26. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

80. Основными задачами текущего контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;
- 2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;
- 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;
- 4) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

81. Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется министерством и представляет собой рассмотрение отчетов должностных лиц министерства, а также рассмотрение жалоб граждан.

82. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 27. 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

83. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами министерства государственной услуги осуществляется комиссией, формируемой из должностных лиц министерства, не участвующих в

предоставлении государственной услуги, в форме плановых и внеплановых проверок.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

Срок проведения проверки порядка предоставления государственной услуги и оформления акта по результатам проведения проверки составляет не более 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки является день подписания министром образования Иркутской области (далее – министр) распоряжения о назначении проверки.

84. Внеплановые проверки осуществляются по решению министра в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства.

В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства министром в целях организации и проведения внеплановой проверки за порядком предоставления государственной услуги принимается решение (в форме распоряжения) о назначении проверки в течение 20 календарных дней со дня поступления жалобы.

85. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы министерства.

86. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 28. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

87. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах должностных лиц министерства.

88. При выявлении нарушений прав граждан в связи с несоблюдением требований настоящего административного регламента при выполнении административных процедур (действий) виновные в нарушении должностные лица министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 29. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

89. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования министерства о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов граждан, их объединений и организаций решением, действием (бездействием) министерства, его должностных лиц;

2) нарушения положений административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

3) некорректного поведения должностных лиц министерства, нарушения правил служебной этики при предоставлении государственной услуги.

90. Информацию, указанную в пункте 89 административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить по телефонам министерства, указанным в пункте 8 административного регламента, или на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА

Глава 30. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА

91. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями являются решения и действия (бездействие) министерства, а также их должностных лиц, связанные с предоставлением государственной услуги.

92. С целью обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства заявитель вправе обратиться в министерство с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства (далее – жалоба).

93. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

1) на стендах, расположенных в министерстве;

2) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.minobr.irkobl.ru/>;

3) в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>.

94. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, административным регламентом для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, административным регламентом для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, а также административным регламентом;

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

7) отказ министерства, должностного лица министерства, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

95. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

1) лично по адресу: 664027, г. Иркутск, ул. Российская, 21; телефоны: приемная: (3952) 33-13-33; факс: (3952) 24-09-72;

2) через организации почтовой связи по адресу: 664027, г. Иркутск, ул. Российская, 21;

3) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: obraz@38edu.ru;

официальный сайт министерства: <http://www.minobr.irkobl.ru/>;

4) через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>.

96. Жалоба может быть подана при личном приеме заявителя. Прием заявителя в министерстве осуществляет министр, в случае его отсутствия – заместитель министра образования Иркутской области.

97. Прием заявителей министром проводится по предварительной записи, в соответствии с нормативным правовым актом министерства.

98. При личном приеме обратившийся заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

99. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя и отчество (если имеется), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

100. При рассмотрении жалобы:

1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу;

2) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

3) обеспечивается по просьбе заявителя предоставление информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

101. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

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

В случае поступления в министерство жалобы в отношении государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Иркутской области, жалоба регистрируется в министерстве в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти Иркутской области, предоставляющий соответствующую государственную услугу, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

102. Основания приостановления рассмотрения жалобы, направленной в министерство, не предусмотрены.

103. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

1) если в жалобе не указано наименование заявителя – юридического

лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

2) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, министр, в случае его отсутствия – заместитель министра оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

4) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр, в случае его отсутствия – заместитель министра принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение семи дней со дня регистрации жалобы.

104. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

105. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 104 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

106. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и отчество (если имеется) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) наименование или фамилия, имя, отчество (если имеется) заявителя, подавшего жалобу;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

107. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

108. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

109. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

110. Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

111. Способами информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

1) личное обращение в министерство;

2) через организации почтовой связи;

3) с помощью телефонной и факсимильной связи.

Заместитель министра образования
Иркутской области



М.А. Парфенов

Приложение 1

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества их оказания»

Министру образования Иркутской области

_____ (фамилия, имя, отчество)

от _____

_____ (наименование должности, фамилия, имя и (если имеется) отчество лица, действующего от имени заявителя)

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:

_____ (указываются наименования общественно полезных услуг в соответствии с пунктом 4 административного регламента предоставления государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества их оказания»)

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

К заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документов	Количество	
		экземпляров	страниц
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

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.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оценка качества оказываемых социально
ориентированными некоммерческими
организациями общественно полезных услуг
установленным критериям оценки качества их
оказания»

**БЛОК-СХЕМА
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

