

Григорьев АН
от 21.04.2023 № МО-23-481

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 21.04.2023 № 481-09

Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере образования»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Самарской области от 20.06.2008 № 238 «Об утверждении Положения о министерстве образования и науки Самарской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере образования».

2. Признать утратившим силу приказ министерства образования и науки Самарской области от 10.03.2023 № 163-од «Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере образования».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на управление общего образования (Лапшову), управление профессионального образования и науки (Кузьмину) и департамент по делам молодежи (Бурцева).

4. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр
образования и науки
Самарской области



В.А.Акопьян

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
образования и науки
Самарской области
от 21.04.2023 № 481-09

Административный регламент предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере образования»
(далее – Регламент)

I. Общие положения

Предмет регулирования Регламента

1. Государственная услуга «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере образования» (далее – государственная услуга) предоставляется в целях реализации права социально ориентированных некоммерческих организаций, оказывающих общественно полезные услуги в сфере образования (далее – СОНКО), на получение оценки министерством образования и науки Самарской области (далее – министерство) качества оказания общественно полезных услуг в сфере образования:

- 1) присмотр и уход;
- 2) реализация основных общеобразовательных программ общего образования;
- 3) реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- 4) реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств;
- 5) психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- 6) психолого-медико-педагогическое обследование детей;

7) 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;

8) услуги в сфере дополнительного образования граждан пожилого возраста и инвалидов, в том числе услуги обучения навыкам компьютерной грамотности;

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

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

11) услуги в сфере дополнительного образования сотрудников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций, направленного на повышение качества предоставления услуг такими организациями;

12) консультирование мигрантов в целях социальной и культурной адаптации и интеграции и обучение русскому языку;

13) реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее – заявители) являются юридические лица – СОНКО, оказывающие не менее двух лет одну и более общественно полезных услуг в сфере образования на территории Самарской области.

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

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом исполнительной власти Самарской области, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

4. Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением № 1 к Регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги – оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере образования.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется министерством.

8. Ответственными структурными подразделениями за предоставление государственной услуги являются структурные подразделения министерства – управление общего образования, управление профессионального образования и науки, департамент по делам молодежи (далее – Управление, Департамент).

9. В предоставлении государственной услуги, при необходимости, могут принимать участие подведомственные министерству организации, привлекаемые министерством эксперты и (или) представители экспертных организаций.

10. В многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг государственная услуга не предоставляется.

Результат предоставления государственной услуги

11. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) выдача заключения о соответствии качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг установленным критериям (далее – заключение).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является заключение о соответствии качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг установленным критериям, в котором указаны дата и номер его предоставления, полное наименование и основной государственный регистрационный номер СОНКО, наименование органа, выдавшего заключение, наименования общественно полезных услуг, в отношении которых проводилась оценка, подпись и Ф.И.О. должностного лица, подписавшего заключение.

2) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, являются документы с исправленными опечатками и ошибками, в которых указаны дата и номер документов, полное наименование и основной государственный регистрационный номер СОНКО, наименование органа, выдавшего заключение, наименования общественно полезных услуг, в отношении которых проводилась оценка, подпись и Ф.И.О. должностного лица, подписавшего заключение.

12. Формирование реестровой записи по результатам предоставления государственной услуги не предусмотрено, поскольку реестровая запись не является результатом предоставления государственной услуги ни в одном из вариантов предоставления государственной услуги.

13. Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, в министерстве отсутствует.

14. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю по его выбору одним из следующих способов независимо от варианта предоставления государственной услуги:

1) лично получателем государственной услуги;

2) посредством почтового отправления;

3) в личный кабинет заявителя в государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области);

4) в единый личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕЛК ЕПГУ);

5) на электронную почту заявителя.

Срок предоставления государственной услуги

15. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерстве, Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области и до момента направления результата предоставления государственной услуги составляет:

в части выдачи заключения либо направлении мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения – 21 день;

в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах – 5 рабочих дней.

16. Срок принятия решения о выдаче заключения либо направлении мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней, в случае направления запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, с уведомлением организации о продлении срока предоставления государственной услуги.

В случае поступления заявления о выдаче заключения о соответствии качества в орган, к компетенции которого оценка качества оказания конкретной общественно полезной услуги не отнесена, указанный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления направляет его по принадлежности в заинтересованный орган, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги,

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

Правовые основания для предоставления государственной услуги

17. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://educat.samregion.ru/>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

18. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части выдачи заключения, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление на оказание государственной услуги (приложение № 2 к Регламенту);

2) подтверждающие сведения (приложение № 3 к Регламенту):

об общественно полезных услугах, оценка качества оказания которых требуется заявителю (период оказания, сроки, объемы, показатели качества оказываемых общественно полезных услуг, при наличии копии разработанных и утвержденных заявителем образовательных программ), а также сведения о получателях общественно полезных услуг (количество получателей результата общественно полезных услуг);

о наличии у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезных услуг, необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), а также сведения о категориях работников;

о количестве штатных работников СОНКО и (или) привлеченных по договорам гражданско-правового характера (копии документов, подтверждающих кадровое обеспечение заявителя (штатное расписание организации, должностные регламенты (должностные инструкции) работников заявителя, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезных услуг);

о количестве жалоб на действия (бездействие) и (или) решения СОНКО, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными уполномоченными органами и поданных в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления;

о проведенных в отношении заявителя проверках при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

об открытости и доступности информации о заявителе, в том числе адрес сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адреса страниц иных сайтов, на которых размещена информация о СОНКО;

о наличии материально-технического обеспечения и оборудования заявителя, необходимого для реализации общественно полезных услуг (копии правоустанавливающих документов на находящееся в собственности, в аренде или на праве оперативного управления недвижимое имущество, предназначенное для оказания общественно полезных услуг).

Заявитель может дополнительно представлять иные документы, позволяющие оценить содержание, объем, качество каждой из предоставляемых общественно полезных услуг.

19. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части выдачи заключения министерства, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

информация из реестра зарегистрированных некоммерческих организаций;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления на выдачу заключения;

сведения из реестра иностранных агентов;

сведения, подтверждающие отсутствие СОНКО в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

сведения из реестра поставщиков социальных услуг.

В случае если указанные в пункте 19 Регламента документы не представлены заявителем, указанные сведения подлежат запросу в рамках межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в том числе посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

20. В случае если СОНКО включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление дополнительных документов, обосновывающих соответствие качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг утвержденным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, не требуется.

21. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- 2) документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные.

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрен.

22. Заявления и документы, предусмотренные пунктом 18 Регламента, представляются заявителем в министерство образования и науки Самарской области одним из следующих способов:

- лично получателем государственной услуги;

в письменном виде по почте;

в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо через Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области.

Заявления и документы, предусмотренные пунктом 21 Регламента, представляются заявителем в министерство образования и науки Самарской области одним из следующих способов:

лично получателем государственной услуги;

в письменном виде по почте;

в электронной форме по электронной почте.

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

23. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

24. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

25. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в части выдачи заключения:

заявитель не относится к категории получателей государственной услуги;

отсутствие полного пакета необходимых надлежаще оформленных документов, предусмотренных пунктами 18 – 19 Регламента;

предоставление документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации, или утративших силу документов;

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

отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезных услуг (в том числе работников СОНКО 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;

наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения СОНКО, 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;

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

наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации о СОНКО в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

наличие у СОНКО статуса иностранного агента;

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

26. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

отсутствие документов, предусмотренных пунктом 21 Регламента;

отсутствие допущенных опечаток и ошибок;

отсутствие в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах реквизитов ранее выданных министерством документов.

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

27. Государственная услуга является бесплатной.

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

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

29. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представленные в министерство, регистрируются в течение одного рабочего дня со дня их поступления в структурное подразделение министерства, ответственное за ведение делопроизводства.

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

30. Прием заявлений в электронной форме осуществляется в круглосуточном режиме в течение семи дней в неделю, за исключением времени на технологические перерывы, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

31. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, при предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области регистрируются министерством в течение рабочего дня.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

33. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

33.1. Входы в здание (строение), в котором расположено министерство, должны обеспечивать свободный доступ заявителей в помещение.

Входы в здание министерства оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Центральный вход в здание министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

При наличии заключения общественной организации инвалидов о технической невозможности обеспечения доступности помещений (здания) для инвалидов на специально подготовленного сотрудника учреждения (организации), в котором предоставляется государственная услуга, административно-распорядительным актом возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на время предоставления государственной услуги.

33.2. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

Прием граждан осуществляется в предназначенных для этих целей помещениях, включающих места для ожидания, информирования и приема заявителей.

Помещения министерства должны соответствовать правилам и нормативам, введенным Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.12.2020 № 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда».

Помещения министерства, предназначенные для приема граждан, оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

Входы и выходы из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

33.3. Площадь мест ожидания зависит от количества граждан, ежедневно обращающихся в министерство для получения государственной услуги.

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

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактического количества заявителей и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 10 мест.

33.4. Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

33.5. Места информирования (в том числе в электронном виде), предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, а также для заполнения документов, оборудуются:

информационными стендами с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

стульями и столами для возможности оформления документов;
канцелярскими принадлежностями.

Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

Показатели доступности и качества государственной услуги

34. Министерство посредством соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных Регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

35. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность министерства в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

наличие достаточной численности специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных Регламентом сроков предоставления государственной услуги;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, официальном сайте министерства;

возможность подачи заявления в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

36. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

отсутствие очередей при приеме или получении документов заявителями;

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

достоверность представляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

отсутствие нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

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

39. Заявители вправе использовать простую электронную цифровую подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

40. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области.

41. Информация о предоставлении государственной услуги, необходимых формах и шаблонах заявлений размещается на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области министерством.

42. При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области осуществляется:

запись заявителя на прием (при необходимости);

заполнение и направление электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги с использованием средств идентификации заявителя;

получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги в виде электронного документа (электронного образа документа), направленного в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области;

получение результата предоставления государственной услуги в виде электронного документа (электронного образа документа), направленного в ЕЛК ЕПГУ.

43. В случае направления заявления в электронной форме запрещается требовать от заявителя повторного формирования и подписания обращения на бумажном носителе.

44. Условием для направления заявления с приложением необходимых документов и получения результата государственной услуги в электронной форме является регистрация заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

45. Получение министерством заявления и необходимых документов с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области является основанием для начала предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация заявлений, представленных с использованием информационно-коммуникационных технологий, осуществляются в пределах срока регистрации, предусмотренного настоящим Регламентом.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

46. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

46.1. Вариант 1 – выдача заключения о соответствии качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг установленным критериям.

46.2. Вариант 2 – исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

46.3. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

47. Вариант предоставления государственной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1

48. Результат предоставления государственной услуги – выдача заключения о соответствии качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг установленным критериям.

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерстве, Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области и до момента направления результата предоставления государственной услуги составляет 21 день.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

заявитель не относится к категории получателей государственной услуги;

отсутствие полного пакета необходимых надлежаще оформленных документов, предусмотренных пунктами 18 – 19 Регламента;

предоставление документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации, или утративших силу документов;

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

отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезных услуг (в том числе работников СОНКО 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;

наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения СОНКО, 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;

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

наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации о СОНКО в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

наличие у СОНКО статуса иностранного агента;

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

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

49. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему согласно пункту 18 Регламента документов в министерство.

Заявление может быть подано одним из следующих способов:

лично получателем государственной услуги либо его представителем;

в письменном виде по почте;

в электронной форме по электронной почте либо через Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области.

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части выдачи заключения, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление на оказание государственной услуги (приложение № 2 к Регламенту);

2) подтверждающие сведения (приложение № 3 к Регламенту):

об общественно полезных услугах, оценка качества оказания которых требуется заявителю (период оказания, сроки, объемы, показатели качества

оказываемых общественно полезных услуг, при наличии копии разработанных и утвержденных заявителем образовательных программ), а также сведения о получателях общественно полезных услуг (количество получателей результата общественно полезных услуг);

о наличии у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезных услуг, необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), а также сведения о категориях работников;

о количестве штатных работников СОНКО и (или) привлеченных по договорам гражданско-правового характера (копии документов, подтверждающих кадровое обеспечение заявителя (штатное расписание организации, должностные регламенты (должностные инструкции) работников заявителя, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезных услуг);

о количестве жалоб на действия (бездействие) и (или) решения СОНКО, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными уполномоченными органами и поданных в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления;

о проведенных в отношении заявителя проверках при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

об открытости и доступности информации о заявителе, в том числе адрес сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адреса страниц иных сайтов, на которых размещена информация о СОНКО;

о наличии материально-технического обеспечения и оборудования заявителя, необходимого для реализации общественно полезных услуг (копии правоустанавливающих документов на находящееся в собственности, в аренде или на праве оперативного управления недвижимое имущество, предназначенное для оказания общественно полезных услуг).

Заявитель может дополнительно представлять иные документы, позволяющие оценить содержание, объем, качество каждой из предоставляемых общественно полезных услуг.

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части выдачи заключения министерства, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

информация из реестра зарегистрированных некоммерческих организаций;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления на выдачу заключения;

сведения из реестра иностранных агентов;

сведения, подтверждающие отсутствие СОНКО в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

сведения из реестра поставщиков социальных услуг.

50. Способами установления личности заявителя при подаче заявления документов являются:

лично получателем государственной услуги либо его представителем – собственноручная подпись заявителя либо усиленная квалифицированная электронная подпись (простая электронная подпись);

в письменном виде по почте – собственноручная подпись заявителя либо усиленная квалифицированная электронная подпись (простая электронная подпись);

в электронной форме по электронной почте либо через Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области – усиленная квалифицированная электронная подпись (простая электронная подпись).

51. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

52. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

53. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 18 Регламента, направленные заявителям лично, или по почте, или по электронной почте, регистрируются должностным лицом Управления, Департамента в автоматизированной информационной системе документооборота и делопроизводства Правительства Самарской области (далее – АИС ДД).

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 18 Регламента, направленные в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области, регистрируются в автоматическом режиме.

54. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 18 Регламента, указан в пунктах 29 – 31 Регламента.

55. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 Регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

56. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 19 Регламента.

57. Должностное лицо Управления, Департамента подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в министерство документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 19 Регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

58. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

информация из реестра зарегистрированных некоммерческих организаций;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления на выдачу заключения;

сведения из реестра иностранных агентов;

сведения, подтверждающие отсутствие СОНКО в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

сведения из реестра поставщиков социальных услуг.

59. Запрос о представлении в министерство документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

60. Ответ на запрос министерства направляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если более короткий срок направления ответа на запрос не согласован министерством с органом, предоставляющим ответ на межведомственный запрос.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 8 рабочих дней.

61. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с подтвержденной неработоспособностью системы.

62. Результатом административной процедуры является получение министерством запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

63. Неполучение или несвоевременное получение документов (информации) по межведомственным запросам не может являться основанием для отказа в выдаче согласия министерства.

Приостановление предоставления государственной услуги

64. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

65. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответов на межведомственные запросы и формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 18 и 19 Регламента, должностное лицо Управления, Департамента осуществляет проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в пункте 18 Регламента, а также проверку сведений, поступивших в ответе на межведомственный запрос.

66. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

отнесение заявителя к категории получателей государственной услуги;
наличие полного пакета необходимых надлежаще оформленных документов, предусмотренных пунктами 18 – 19 Регламента;

предоставление документов, оформленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

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

наличие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезных услуг (в том числе работников СОНКО и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточность количества лиц, у которых есть необходимая квалификация;

отсутствие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, обоснованных судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией жалоб на действия (бездействие) и (или) решения СОНКО, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных;

соответствие уровня открытости и доступности информации о СОНКО установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии);

отсутствие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации о СОНКО в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

отсутствие у СОНКО статуса иностранного агента;

представление документов, содержащих достоверные сведения, оформленных в надлежащем порядке.

67. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

заявитель не относится к категории получателей государственной услуги;

отсутствие полного пакета необходимых надлежаще оформленных документов, предусмотренных пунктами 18 – 19 Регламента;

предоставление документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации, или утративших силу документов;

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

отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезных услуг (в том числе работников СОНКО 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;

наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения СОНКО, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, нными государственными органами в соответствии с их компетенцией;

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

наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации о СОНКО в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

наличие у СОНКО статуса иностранного агента;

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

В случае если при рассмотрении поданного заявителем заявления о выдаче заключения было выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 25 Регламента, исполнитель переходит к подготовке мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

В случае выявления отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги исполнитель переходит к подготовке решения о выдаче заключения.

68. Максимальный срок изучения поданного заявителем заявления о выдаче заключения на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 25 Регламента, составляет два рабочих дня.

Максимальный срок подготовки проекта решения о выдаче заключения (в случае отсутствия основания для отказа в предоставлении государственной услуги) составляет один рабочий день.

69. Результатом административной процедуры является подготовленный проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения или подготовленный проект решения о выдаче заключения.

Предоставление результата государственной услуги

70. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения или подготовленный проект решения о выдаче заключения.

70.1. Должностное лицо Управления, Департамента обеспечивает согласование, подписание министром образования и науки Самарской области мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения или подготовленный проект решения о выдаче заключения.

70.2. Уведомление об отказе в выдаче согласия Министерства должно быть мотивированным и содержать указание на основание для отказа, предусмотренное пунктом 25 Регламента.

Способы предоставления результата государственной услуги в части направления уведомления об отказе в выдаче согласия министерства:

Мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения министерства вручается заявителю лично или направляется заявителю:

по почте (в случае подачи заявления о выдаче заключения министерства по почте);

по электронной почте (в случае подачи заявления о выдаче заключения Министерства по электронной почте);

в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области (в случае подачи заявления о выдаче заключения министерства через Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области);

в ЕЛК ЕПГУ.

Срок предоставления (направления) заявителю результата государственной услуги в части выдачи мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения: в течение одного рабочего дня, следующего за днем подписания мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

70.3. Способы предоставления результата государственной услуги в части направления (выдачи) заключения.

Подписанное министром образования и науки Самарской области заключение направляется заявителю:

при личном обращении получателя государственной услуги;

по почте (в случае подачи заявления о выдаче заключения по почте);

по электронной почте (в случае подачи заявления о выдаче заключения по электронной почте);

в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области (в случае подачи заявления о выдаче заключения через Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области);

в ЕЛК ЕПГУ.

Срок предоставления (направления) заявителю результата государственной услуги в части выдачи заключения: в течение одного рабочего дня, следующего за днем подписания заключения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня.

70.4. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения или заключения.

Получение дополнительных сведений от заявителя

71. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

72. Срок предоставления государственной услуги указан в пункте 15 Регламента.

Вариант 2

73. Результат предоставления государственной услуги – исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерстве, Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области и до момента направления результата предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

отсутствие документов, предусмотренных пунктом 21 Регламента;

отсутствие допущенных опечаток и ошибок;

отсутствие в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах реквизитов ранее выданных министерством документов.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

74. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах согласно пункту 21 Регламента в министерство.

Заявление может быть подано одним из следующих способов:

лично;

в письменном виде по почте;

в электронной форме по электронной почте.

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные.

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части исправления

допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрен.

75. Способами установления личности заявителя при подаче заявления документов являются:

лично – собственноручная подпись заявителя либо усиленная квалифицированная электронная подпись (простая электронная подпись);

в письменном виде по почте – собственноручная подпись заявителя либо усиленная квалифицированная электронная подпись (простая электронная подпись);

в электронной форме по электронной почте – усиленная квалифицированная электронная подпись (простая электронная подпись).

76. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

77. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

78. Заявление, предусмотренное пунктом 21 Регламента, направленное заявителем лично, или по почте, или по электронной почте, регистрируется должностным лицом Управления, Департамента в АИС ДД.

79. Срок регистрации заявления, предусмотренного пунктом 21 Регламента, указан в пунктах 29 – 31 Регламента.

80. Результатом административной процедуры является регистрация заявления, предусмотренного пунктом 21 Регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

81. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

82. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

83. Основанием для начала административной процедуры является резолюция руководителя Управления, Департамента о рассмотрении заявления.

83.1. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги являются:

наличие допущенных опечаток и ошибок;

наличие заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

83.2. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие допущенных опечаток и ошибок;

отсутствие заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

83.3. По результатам рассмотрения заявления, а также полученных документов специалист Управления, Департамента переоформляет представленные документы с исправленными опечатками (ошибками) либо оформляет обоснованный отказ в исправлении опечаток (ошибок).

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет три рабочих дня.

83.4. Результатом административной процедуры являются документы с исправленными опечатками (ошибками) или согласованный руководителем Управления, Департамента проект уведомления с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

Предоставление результата государственной услуги

84. Основанием для начала административной процедуры являются подготовленные документы с исправленными опечатками (ошибками) или согласованный руководителем Управления, Департамента проект уведомления с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

84.1. Должностное лицо Управления, Департамента обеспечивает согласование, подписание министром образования и науки Самарской области документов с исправленными опечатками (ошибками) или уведомления с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

84.2. Способы предоставления результата государственной услуги в части направления уведомления об отказе:

уведомление об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками) вручается заявителю лично:

по почте (в случае подачи заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по почте);

по электронной почте (в случае подачи заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по электронной почте).

Срок предоставления (направления) заявителю результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги: в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе.

84.3. Способы предоставления результата государственной услуги в части направления (выдачи) документов с исправленными опечатками (ошибками):

переоформленные документы с исправленными опечатками (ошибками) вручаются заявителю лично;

по почте (в случае подачи заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах);

по электронной почте (в случае подачи заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по электронной почте).

Срок предоставления (направления) заявителю результата предоставления государственной услуги в части направления (выдачи)

исправленных документов: в течение одного рабочего дня, следующего за днем переоформления документов с исправленными опечатками (ошибками).

Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и (или) ошибками не подлежит возвращению заявителю.

84.4. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю переоформленных документов с исправленными опечатками (ошибками) либо уведомления об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

Получение дополнительных сведений от заявителя

85. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

86. Срок предоставления государственной услуги указан в пункте 15 Регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

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

87. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ответственными должностными лицами министерства решений осуществляет министр образования и науки Самарской области.

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

88. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц министерства, непосредственно осуществляющих административные процедуры.

89. Плановые проверки осуществляются на основании ежегодных планов в соответствии с планом работы министерства.

90. Внеплановые проверки осуществляются по решению министра образования и науки Самарской области, а также на основании полученной жалобы (обращения) на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия (бездействие) и решения ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Результаты проверок оформляются актом.

Ответственность государственных гражданских служащих министерства и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

91. Ответственный специалист министерства, участвующий в предоставлении государственной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур.

92. Ответственность сотрудников министерства определяется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, объединений граждан и организаций

93. Граждане, их объединения и организации всех форм собственности для осуществления контроля, со своей стороны, вправе направить в министерство предложения, рекомендации, замечания по вопросам предоставления государственной услуги, а также предложения по внесению изменений в Регламент и нормативные правовые акты Самарской области, регулирующие предоставление государственной услуги.

94. Заявители, направившие заявления о предоставлении государственной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области. Срок получения такой информации во время приема должностным лицом министерства не может превышать 30 минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления государственной услуги направляется органами, предоставляющими государственную услугу, не позднее двух рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления государственной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать одного рабочего дня.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

95. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий (бездействия) и решений должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

96. Заявитель вправе направить жалобу на нарушение порядка предоставления государственной услуги, содержащую требование о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим государственную услугу, должностными лицами, государственными гражданскими служащими при получении данным заявителем государственной услуги (далее – жалоба).

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

97. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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 Самарской области;

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

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

98. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в министерство жалобы от заявителя или иного уполномоченного лица.

99. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта министерства в сети Интернет, ЕПГУ либо Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

100. Заявитель или иное уполномоченное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Вышестоящие органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

101. В досудебном порядке заявители могут обжаловать действия или бездействие:

должностных лиц Управления, Департамента – руководителю Управления, Департамента;

руководителя Управления, Департамента – заместителю министра – руководителю департамента общего образования и проектно-аналитической деятельности, заместителю министра – руководителю департамента профессионального образования и организационной деятельности, министру образования и науки Самарской области.

102. Жалоба на нарушение министерством порядка предоставления государственной услуги может быть направлена в Правительство Самарской области, Губернатору Самарской области.

Сроки рассмотрения жалобы

103. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

104. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений, повлекших за собой жалобу, и привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Регламента нарушения, которые повлекли за собой жалобу.

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом министерства принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения и сведения о действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением, направляется заявителю.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

105. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя – в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 104 Регламента.

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

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 105 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту
предоставления министерством
образования и науки Самарской
области государственной услуги
«Оценка качества оказания социально
ориентированной некоммерческой
организацией общественно полезных
услуг в сфере образования»

Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов),
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами
предоставления государственной услуги.

| № варианта | Комбинация значений признаков |
|---------------|-------------------------------|
|---------------|-------------------------------|

Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель
«Выдача заключения о соответствии качества оказываемых СОНКО
общественно полезных услуг установленным критериям»

1. СОНКО, у которой отсутствует статус иностранного агента, оказывающая на протяжении двух лет и более одну и более общественно полезных услуг согласно Перечню государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Самарской области, а также органами местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Самарской области, утвержденному постановлением Правительства Самарской области от 07.09.2011 № 447

Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель
«Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате
предоставления государственной услуги документах»

2. СОНКО, получившая заключение, в котором допущены опечатки и ошибки

Таблица 2. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов).

| № п/п | Признак заявителя (принадлежащего ему объекта) | Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта) |
|----------|--|---|
|----------|--|---|

Результат «Выдача заключения о соответствии качества оказываемых
СОНКО общественно полезных услуг установленным критериям»

- | | | |
|----|--|--|
| 1. | Категория заявителя | СОНКО |
| 2. | Наличие статуса иностранного агента | Нет |
| 3. | Срок оказания общественно полезных услуг | 2 года и более |
| 4. | Вид оказываемой общественно полезной услуги в сфере образования | Включена в Перечень государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Самарской области, а также органами местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Самарской области, утвержденный постановлением Правительства Самарской области от 07.09.2011 № 447 |

Результат «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в
результате предоставления государственной услуги документах»

- | | | |
|----|---|-------|
| 1. | Категория заявителя | СОНКО |
| 2. | Наличие заключения | Да |
| 3. | Наличие опечаток и ошибок в выданном заключении | Да |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту
предоставления министерством
образования и науки Самарской
области государственной услуги
«Оценка качества оказания социально
ориентированной некоммерческой
организацией общественно полезных
услуг в сфере образования»

Форма
заявления на предоставление государственной услуги «Оценка качества
оказания социально ориентированной некоммерческой организацией
общественно полезных услуг в сфере образования»
(выполняется на бланке организации)

Министерство
образования и науки
Самарской области

« _ » _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление государственной услуги «Оценка качества оказания
социально ориентированной некоммерческой организацией общественно
полезных услуг в сфере образования»

В соответствии с Правилами принятия решения о признании
социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем
общественно полезных услуг, утвержденных постановлением
Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89, прошу выдать
заключение о соответствии качества оказываемых социально
ориентированной некоммерческой организацией _____

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

(далее – организация) нижеуказанных(ой) общественно полезных(ой)
услуг(и) установленным критериям:

1)

(наименование общественно полезной услуги в соответствии с перечнем общественно полезных услуг,
утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096)

2)

3)

4)

5)

Подтверждаю, что:

1) в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых общественно полезных услуг установленным критериям (далее – заявление), жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора), иными государственными органами в соответствии с их компетенцией, не поступало;

2) организация не включена в реестр недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления;

3) организация, обеспечивая открытость и доступность информации о себе, предоставляет сведения о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителям и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами организации, выполняет иные требования ст. 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», а также имеет официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (*указывается адрес сайта*), соответствующий требованиям (реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего требования к сайтам организации данной формы или вида деятельности);

4) у организации отсутствует статус иностранного агента.

Соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг подтверждается приложенными к настоящему заявлению документами.

Приложение:

Информационная справка об оказываемых организацией общественно полезных услугах, соответствующих перечню общественно полезных услуг, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096, их соответствии требованиям к содержанию услуг (объем, сроки, качество предоставления);

Копии учредительных документов (устава организации);

Прочие документы (справки, характеристики, экспертные

заклучения и другие) могут предоставляться организацией дополнительно.

Должность лица,
имеющего право без
доверенности
действовать от имени
организации

подпись, печать
(при наличии)

расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту
предоставления министерством
образования и науки Самарской
области государственной услуги
«Оценка качества оказания социально
ориентированной некоммерческой
организацией общественно полезных
услуг в сфере образования»

Форма информационной справки (выполняется на бланке организации)

ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА об оказываемых общественно полезных услугах

наименование организации

1) Пункт и наименование общественно полезной услуги (далее – ОПУ) в точном соответствии с перечнем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096.

2) Реквизиты нормативно-правового акта, устанавливающего требования к содержанию ОПУ (при наличии).

3) Получатели услуги (целевая группа)

4) Масштаб реализации услуги (указывается, на каком уровне проходят мероприятия).

5) Внутренний документ организации, определяющий порядок и условия оказания услуги и его реквизиты (программа, регламент, стандарт и т.п. при наличии).

6) Описание ОПУ – в зависимости от вида услуги указывается:

- цели/задачи/социально значимый результат услуги (чему способствует реализация организацией данной услуги);

- содержание услуги (что конкретно осуществляет организация в рамках заявленной услуги);

- требования к качеству и/или условиям оказания услуги;

- порядок (способ, условия) предоставления услуги или т.п.;

- платная/бесплатная услуга для потребителя;

- объем услуги (количество часов, занятий, сеансов, мероприятий и

пр.)

- сроки предоставления услуги и т.п.

7) Период времени, в течение которого организация оказывает данную ОПУ.

8) Другое по усмотрению заявителя

Приложения:

сведения об общественно полезных услугах, оценка качества оказания которых требуется заявителю (период оказания, сроки, объемы, показатели качества оказываемых общественно полезных услуг, при наличии копии разработанных и утвержденных заявителем образовательных программ), а также сведения о получателях общественно полезных услуг (количество получателей результата общественно полезных услуг);

сведения о наличии у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезных услуг, необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), а также сведения о категориях работников;

сведения о количестве штатных работников СОНКО и (или) привлеченных по договорам гражданско-правового характера (копии документов, подтверждающих кадровое обеспечение заявителя (штатное расписание организации, должностные регламенты (должностные инструкции) работников заявителя, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезных услуг);

сведения о количестве жалоб на действия (бездействие) и (или) решения СОНКО, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными уполномоченными органами и поданных в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления;

сведения о проведенных в отношении заявителя проверках при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

сведения об открытости и доступности информации о заявителе, в том числе адрес сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адреса страниц иных сайтов, на которых размещена информация о СОНКО;

сведения о наличии материально-технического обеспечения и оборудования заявителя, необходимого для реализации общественно полезных услуг (копии правоустанавливающих документов на находящееся в собственности, в аренде или на праве оперативного управления недвижимое имущество, предназначенное для оказания общественно полезных услуг).

Должность лица,
имеющего право без
доверенности
действовать от имени
организации

подпись, печать
(при наличии)

расшифровка подписи