



Аппарат Губернатора
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов

Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
государственной власти

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
За № 4339 от « 20 » 03 20 19 г.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

ПРИКАЗ

Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги по выдаче
заключения о соответствии качества оказываемых социально
ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных
услуг установленным критериям в сфере образования

г. Ханты-Мансийск
«18» 03 2019г.

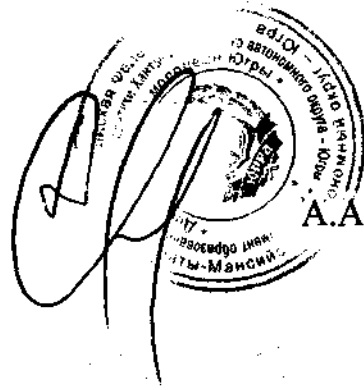
№ 6 -пп

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь Положением о Департаменте образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденным постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 1 декабря 2017 года № 486-п, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям в сфере образования.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента образования
и молодежной политики
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры



А.А. Дренин

Приложение к приказу Департамента
образования и молодежной политики
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«19» марта 2019 г. № 6 -нп

**Административный регламент предоставления государственной
услуги по выдаче заключения о соответствии качества оказываемых
социально ориентированной некоммерческой организацией
общественно полезных услуг установленным критериям
в сфере образования**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям в сфере образования (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга,) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, определяет стандарт, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. В качестве заявителя для получения государственной услуги выступает социально ориентированная некоммерческая организация, которая на протяжении одного года и более оказывает общественно полезные услуги надлежащего качества в сфере образования на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, не является некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного агента, и не имеет задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам (далее – заявитель, организация).

При предоставлении государственной услуги от имени заявителей вправе обратиться их уполномоченные в установленном законодательством Российской Федерации порядке представители.

**Требования к порядку информирования о
предоставлении государственной услуги**

3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами структурного подразделения Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – Депобразования и молодежи Югры), предоставляющего государственную услугу, в следующих формах (по выбору заявителя):

- 1) устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);
- 2) письменной (при обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);
- 3) в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал), в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (<https://www.gosuslugi.ru/r/khanty-mansi>) (далее – региональный портал) и на официальном сайте Депобразования и молодежи Югры (<https://www.depobr-molod.admhmao.ru>);
- 4) посредством публикации в средствах массовой информации;
- 5) посредством издания информационных материалов (брошюр, памяток, буклетов и т.д.);
- 6) на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в форме информационных (текстовых) материалов.

4. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами структурного подразделения Депобразования и молодежи Югры, предоставляющего государственную услугу, в следующих формах (по выбору заявителя):

- устной (при личном обращении заявителя и по телефону);
- письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу).

5. В случае устного обращения заявителя специалист Депобразования и молодежи Югры осуществляют устное информирование обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

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

В случае, если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить

заявителю направить в Депобразования и молодежи Югры обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления государственной услуги либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения в Депобразования и молодежи Югры.

6. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги посредством Единого и регионального порталов, официального сайта Депобразования и молодежи Югры заявителям необходимо использовать адреса в сети «Интернет», указанные в пункте 3 Административного регламента.

Информация на Едином и регионально порталах, официальном сайте Депобразования и молодежи Югры о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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

7. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты Депобразования и молодежи Югры, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги, размещена на официальном сайте Депобразования и молодежи Югры, на Едином и региональном порталах.

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты Управления федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре размещена на его официальном сайте (<https://www.nalog.ru>), на Едином портале.

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты Управления Федеральной антимонопольной службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре размещена на его официальном сайте (<https://hmao.fas.gov.ru>), на Едином портале.

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры размещена на его официальном сайте (<https://www.depultura.admhmao.ru>), на Едином и региональном порталах.

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике

работы, адресах электронной почты Департамента физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры размещена на его официальном сайте (<https://www.depsport.adhmao.ru>), на Едином и региональном порталах.

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры размещена на его официальном сайте (<https://www.dzhmao.adhmao.ru>), на Едином и региональном порталах.

8. На стенде в местах предоставления государственной услуги и в сети «Интернет» размещается следующая информация:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

2) сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты Депобразования и молодежи Югры;

3) о процедуре получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги;

4) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

5) бланк заявления о предоставлении государственной услуги и образец его заполнения;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

7) основания для отказа в предоставлении государственной услуги, установленные законодательством;

8) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении государственной услуги;

9) текст Административного регламента с приложениями (извлечения – на информационном стенде; полная версия размещается в сети «Интернет», на официальном сайте Депобразования и молодежи Югры либо полный текст Административного регламента можно получить, обратившись к специалисту Депобразования и молодежи Югры);

10) краткое описание порядка предоставления государственной услуги.

9. В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги специалист Депобразования и молодежи Югры в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в сети «Интернет» (на Едином и региональном порталах, на официальном сайте Депобразования и молодежи Югры) и на информационных стендах,

находящихся в местах предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Выдача заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям в сфере образования (далее также – заключение).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Государственная услуга предоставляется Департаментом образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

12. Ответственными за оценку качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией в пределах компетенции Депобразования и молодежи Югры и выдачу соответствующего заключения являются должностные лица структурных подразделений Депобразования и молодежи Югры:

отдела воспитания, профилактики и организации отдыха детей Управления молодежной политики и воспитания детей в отношении услуги «Организация отдыха и оздоровления детей»;

отдела дополнительного образования и профессиональной ориентации Управления непрерывного профессионального образования и науки в отношении услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ»;

отдела общего образования Управления общего образования, отдела молодежной политики Управления молодежной политики и воспитания детей в отношении услуги «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» и услуги «Предоставление услуги присмотра и ухода»;

отдела адаптированных образовательных программ и итоговой аттестации Управления общего образования в отношении услуги «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников».

13. При предоставлении государственной услуги Депобразования и молодежи Югры осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

Управлением федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

Управлением Федеральной антимонопольной службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

Департаментом культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

Департаментом физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

Департаментом здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

14. При предоставлении государственной услуги не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21 января 2012 года № 16-п «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядке определения размера платы за их предоставление».

Результат предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача заявителю заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям по форме, утвержденной 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) направление заявителю мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям в сфере образования (далее – мотивированное уведомление).

Срок предоставления государственной услуги

16. Срок принятия решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления в Депобразования и молодежи Югры, в том числе с учетом обращения в заинтересованные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Срок принятия решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней, в случае направления межведомственных запросов в заинтересованные органы власти, которыми совместно с Депобразования и молодежи Югры осуществляется оценка качества оказания 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.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

Правовые основания для государственной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на Едином и региональном порталах.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

18. Для получения государственной услуги заявителю необходимо предоставить в Депобразования и молодежи Югры заявление, подписанное руководителем постоянно действующего исполнительного органа организации или иным имеющим право действовать от имени этой организации лицом, в котором обосновывается соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг:

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

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

количества таких лиц;

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

открытость и доступность информации о некоммерческой организации;

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

19. К указанному в пункте 18 Административного регламента заявлению могут прилагаться документы, обосновывающие соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах и другие), а также документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам. В случае непредставления заявителем указанных документов Депобразования и молодежи Югры запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

В случае если организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление дополнительных документов, обосновывающих соответствие качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям, не требуется.

20. Документы и сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов либо подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления на выдачу заключения;

2) документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам на текущую дату;

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

21. Наименование общественно полезной услуги указывается в заявлении в соответствии с перечнем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 года № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания».

Заявление составляется в свободной форме либо по рекомендуемой форме, приведенной в приложении к Административному регламенту, оформляется на фирменном бланке (при наличии), в единственном экземпляре-подлиннике.

22. Сведения об участвующих в предоставлении государственной услуги органах государственной власти, организациях и выдаваемых ими документах и информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

Управление федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре – документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам на текущую дату; свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации; выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

Управление Федеральной антимонопольной службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре – документы, подтверждающие отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения;

Департамент культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамент физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамент здравоохранения автономного Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – сведения (информацию) по общественно полезным услугам, оказываемым организациями в сфере деятельности указанных исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Способы получения информации о месте нахождения и графике работы вышеназванных органов указаны в пункте 7 Административного регламента.

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

23. Форма заявления доступна в электронном виде в сети «Интернет»: на официальном сайте и информационных стендах Депобразования и молодежи Югры, Едином и региональном порталах, а также может быть получена у специалиста, предоставляющего государственную услугу.

24. Способы подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Депобразования и молодежи Югры:

почтовым отправлением с описью вложения;

при личном обращении;

в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», посредством Единого и региональных порталов.

25. Депобразования и молодежи Югры не вправе требовать от заявителя:

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 находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи

заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора Депобразования и молодежи Югры при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

26. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином и региональном порталах, официальном сайте Депобразования и молодежи Югры.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

27. Оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

28. Основаниями для отказа в выдаче заключения о соответствии

оказания общественно полезных услуг установленным критериям, являются:

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 от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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.

29. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином и региональном порталах, официальном сайте Депобразования и молодежи Югры.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуг

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

предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

31. Письменный запрос заявителя, запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший в Депобразования и молодежи Югры посредством почтовой связи, в том числе посредством Единого и регионального порталов, регистрируется в день поступления в Депобразования и молодежи Югры до 16 часов 30 минут, в предпраздничные дни – до 15 часов 30 минут. Документы, поступившие после указанного времени, регистрируются на следующий рабочий день.

32. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги при личном обращении составляет не более 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

33. Здание, в котором предоставляется государственная услуга, расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Все помещения, в которых предоставляется государственная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Каждое рабочее место государственного служащего, предоставляющих государственную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания оборудуются стульями или скамьями (банкетками), обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Требования к оформлению: стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

На информационных стендах и в сети «Интернет» размещается информация, указанная в пункте 8 Административного регламента.

34. Для заявителей, являющихся инвалидами, создаются надлежащие условия, обеспечивающие доступность для них предоставления государственных услуг.

Вход в помещение приема и выдачи документов оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Специалистами структурного подразделения, ответственными за предоставление государственной услуги, осуществляется оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

Специалистами структурного подразделения, ответственными за предоставление государственной услуги, осуществляется иная необходимая инвалидам помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

При предоставлении государственных услуг обеспечивается допуск в помещение приема и выдачи документов сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в установленном порядке.

Показатели доступности и качества государственной услуги

35. Показателями доступности государственной услуги являются: бесплатность предоставления государственной услуги и информации о процедуре предоставления государственной услуги; доступность информирования заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального

сайта Депобразования и молодежи Югры, Единого и регионального порталов;

доступность заявителей к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения государственной услуги, размещенным в сети «Интернет» на официальном сайте Депобразования и молодежи Югры, в том числе с возможностью их копирования;

соблюдение графика работы Депобразования и молодежи Югры с заявителями по предоставлению государственной услуги;

возможность получения документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием телефонной связи, электронной почты;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

возможность получения государственной услуги в электронной форме.

36. Показатели качества государственной услуги:

соответствие требованиям Административного регламента;

соблюдение должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

37. При предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается:

предоставление в установленном порядке информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование запроса, а также прием и регистрация запроса Депобразования и молодежи Югры;

получение результата предоставления государственной услуги;

возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Депобразования и молодежи Югры, его должностного лица либо государственного служащего.

38. Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином и региональном порталах без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином и региональном порталах, официальном сайте Депобразования и молодежи Югры размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

39. При формировании запроса обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения запроса;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- 3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- 4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных 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», и сведений, опубликованных на Едином и региональном порталах в части, касающейся сведений, отсутствующих в указанной системе;
- 5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- 6) возможность доступа заявителя на Едином и региональном порталах к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

40. Сформированный и подписанный запрос направляется в Депобразования и молодежи Югры посредством Единого и регионального порталов.

Депобразования и молодежи Югры обеспечивает прием и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем запроса на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского

автономного округа – Югры и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации Депобразования и молодежи Югры запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

41. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

- 1) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 2) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Депобразования и молодежи Югры.

42. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за государственной услугой.

43. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием электронной подписи в соответствии с требованиями федерального законодательства.

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

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

- прием и регистрация заявления;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- принятие решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения;
- выдача (направление) заявителю заключения либо решения об отказе в выдаче заключения.

45. Административные процедуры в электронной форме осуществляются с учетом положений пунктов 37 – 43 Административного регламента.

Прием и регистрация заявления

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Депобразования и молодежи Югры заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами.

47. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления, является главный специалист отдела организационной работы и защиты информации Депобразования и молодежи Югры.

48. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

прием и регистрация в системе электронного документооборота заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего по почте, в электронной форме, при личном обращении заявителя в сроки, установленные пунктами 31, 32 Административного регламента.

Должностное лицо, ответственное за регистрацию документов, передает в течение 1 рабочего дня с момента поступления документы в порядке делопроизводства в ответственное структурное подразделение Депобразования и молодежи Югры.

Руководитель ответственного структурного подразделения Депобразования и молодежи Югры определяет должностных лиц, ответственных за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг (в форме резолюции).

49. Критерий принятия решения: наличие заявления о предоставлении государственной услуги.

50. Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированные в системе электронного документооборота заявление о предоставлении государственной услуги и приложенные к нему документы.

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

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

52. Основание для начала административной процедуры: поступление специалисту Депобразования и молодежи Югры, ответственному за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги.

53. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист Депобразования и молодежи Югры, ответственный за предоставление государственной услуги, должностное лицо, ответственное за регистрацию ответов на межведомственные запросы.

54. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

рассмотрение представленных заявителем документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении государственной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – в течение 3 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления специалисту Депобразования и молодежи Югры, ответственному за предоставление государственной услуги);

получение ответов на межведомственные запросы.

55. Критерий принятия решения для направления межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, а также наличие необходимости запроса у иных заинтересованных органов, а также других органов государственной власти сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в случае если оценка качества оказания общественно полезной услуги осуществляется несколькими заинтересованными органами.

56. Результат выполнения административной процедуры: получение информации по межведомственному запросу и формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

57. В соответствии с Правилами принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг», срок ответа на межведомственный запрос не может превышать 15 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

58. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: специалист отдела организационной работы и защиты информации регистрирует ответ на запрос в системе электронного документооборота в день его поступления и направляет зарегистрированный ответ на межведомственный запрос директору Депобразования и молодежи Югры, либо лицу, его замещающему, в день

его получения для направления специалисту Депобразования и молодежи Югры, ответственному за предоставление государственной услуги.

**Принятие решения о выдаче заключения
либо об отказе в выдаче заключения**

59. Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированных заявления о предоставлении государственной услуги, приложенных к нему документов, и ответов на межведомственные запросы (в случае их направления) специалисту структурного подразделения Депобразования и молодежи Югры, ответственному за рассмотрение документов.

60. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществление оценки качества оказания организацией общественно полезной услуги и оформление и направление на подпись документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, – должностное лицо структурного подразделения Депобразования и молодежи Югры, предоставляющего государственную услугу;

за подписание заключения – заместитель Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в ведении которого находится Депобразования и молодежи Югры;

за подписание мотивированного уведомления – директор Депобразования и молодежи Югры либо лицо, его замещающее;

за регистрацию заключения или мотивированного уведомления в системе электронного документооборота – главный специалист отдела организационной работы и защиты информации Депобразования и молодежи Югры.

61. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры.

1) рассмотрение заявления и документов и проведение проверки;

2) принятие решения о соответствии либо о несоответствии качества общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг;

3) оформление документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, и направление их на подпись не позднее 3 рабочих дней до окончания срока, установленного для принятия решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения.

62. Критерий принятия решения: наличие или отсутствие оснований для отказа в выдаче заключения, предусмотренных пунктом 28 Административного регламента.

63. Результат выполнения административной процедуры: подписание заключения или мотивированного уведомления.

64. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: главный специалист отдела организационной работы и защиты информации Депобразования и молодежи Югры регистрирует подписанное заключение или мотивированное уведомление в системе электронного документооборота.

Выдача (направление) заявителю заключения
либо решения об отказе в выдаче заключения

65. Основание для начала административной процедуры: зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

66. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, почтой – главный специалист отдела организационной работы и защиты информации Депобразования и молодежи Югры;

за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, нарочно – должностное лицо структурного подразделения Депобразования и молодежи Югры, ответственное за предоставление государственной услуги;

за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в электронной форме – должностное лицо структурного подразделения Депобразования и молодежи Югры, ответственное за предоставление государственной услуги.

67. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

68. Максимальный срок выполнения административной процедуры – в течение 3 рабочих дней со дня подписания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

69. Критерий принятия решения: зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

70. Результат выполнения административной процедуры: выданные лично заявителю документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, либо направленные по адресу, указанному в заявлении.

71. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи лично заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, – отметка о получении на копии заключения (мотивированного уведомления);

в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, почтой – получение уведомления о вручении;

в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в электронной форме – прикрепление к электронному документообороту скриншота электронного уведомления о доставке сообщения.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

72. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами структурного подразделения Депобразования и молодежи Югры, ответственными за предоставление государственной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами Депобразования и молодежи Югры.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Депобразования и молодежи Югры, предоставляющими государственную услугу, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется директором Депобразования и молодежи Югры.

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

73. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых проверок.

74. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок

устанавливается планом работы Депобразования и молодежи Югры. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

75. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц структурного подразделения Депобразования и молодежи Югры, ответственного за предоставление государственной услуги.

76. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Депобразования и молодежи Югры.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании правовых актов Депобразования и молодежи Югры.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие автономного округа, замещающие государственные должности гражданской службы в Депобразования и молодежи Югры. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с правовыми актами Депобразования и молодежи Югры.

Результаты проверки деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии и руководителем проверяемого структурного подразделения Депобразования и молодежи Югры.

77. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем запроса соответствующей информации в Депобразования и молодежи Югры, при условии, что она не является конфиденциальной.

78. По результатам проверки, проведенной по обращению заявителя, ему направляется информация о результатах проверки и мерах, принятых в отношении должностных лиц.

Ответственность должностных лиц,
государственных служащих органа, предоставляющего
государственную услугу, и работников организаций, участвующих в ее

предоставлении, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

79. Должностные лица Депобразования и молодежи Югры несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства автономного округа.

80. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица Департамента несут административную ответственность за нарушение Административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срока предоставления государственной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, предоставлении государственной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а равно при получении результата предоставления государственной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, 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.

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

81. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) Депобразования и молодежи Югры, его должностных лиц, государственных служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

82. Жалоба на решения, действия (бездействие) Депобразования и молодежи Югры, его должностных лиц, государственных гражданских

служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры подается для рассмотрения в Депобразования и молодежи Югры.

В случае если обжалуются решения директора Депобразования и молодежи Югры, жалоба направляется в адрес заместителя Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в ведении которого находится Депобразования и молодежи Югры.

83. Депобразования и молодежи Югры обеспечивает информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы посредством телефонной связи, размещения информации на Едином и региональном порталах, на официальном сайте Депобразования и молодежи Югры, на стендах в местах предоставления государственной услуги, а также при личном обращении заявителя.

84. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Депобразования и молодежи Югры, а также его должностных лиц, государственных служащих:

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 ноября 2012 года № 431-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».

Приложение
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по выдаче заключения
о соответствии качества оказываемых
социально ориентированной некоммерческой
организацией общественно полезных услуг
установленным критериям в сфере образования

Директору Департамента
образования и молодежной политики
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры

_____ (Ф.И.О.)

от _____

_____ (полное наименование заявителя)

_____ (полное наименование заявителя)
_____ (полное наименование заявителя)
_____ (полное наименование заявителя)
адрес местонахождения, телефон (факс),
адрес электронной почты и иные
реквизиты, позволяющие осуществлять
взаимодействие с заявителем

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать заключение о соответствии качества оказываемых

_____ (наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
общественно полезных услуг:

_____ (наименование общественно полезных услуг)

установленным критериям в сфере образования, рассмотрев
представленные документы.

Подтверждаем, что организация не является некоммерческой
организацией, выполняющей функции иностранного агента, и на
протяжении одного года и более оказывает названные общественно
полезные услуги, соответствующие критериям оценки оказания
общественно полезных услуг, утвержденным постановлением
Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 года № 1096

«Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»:

(подтверждение соответствия общественно полезной услуги установленным нормативным правовым актам Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);

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

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

(подтверждение открытости и доступности информации о некоммерческой организации)

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

Подтверждающие документы прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)