



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

25 марта 2019г.

№ 6

Экз. № _____

г. Ульяновск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги Министерством образования и науки Ульяновской области «Оценка качества оказания общественно полезной услуги и выдача заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям в сфере их предоставления»

В соответствии со статьёй 31⁴ Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и с пунктом 5 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг»,
П р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги Министерством образования и науки Ульяновской области «Оценка качества оказания общественно полезной услуги и выдача заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям в сфере их предоставления».

Министр образования и науки
Ульяновской области

Н.В.Семенова

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства
образования и науки
Ульяновской области

от 25.03.14 № 6

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления

Министерством образования и науки Ульяновской области государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезной услуги и выдача заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям в сфере ее предоставления»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент (далее – административный регламент) устанавливает порядок предоставления государственной услуги Министерством образования и науки Ульяновской области (далее- Министерство) «Оценка качества оказания общественно полезной услуги и выдача заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям в сфере ее предоставления» (далее – государственная услуга).

Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

Оценка качества оказания общественно полезных услуг;

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

Министерство проводит оценку качества оказания общественно полезных услуг, указанных в приложении № 1 к административному регламенту.

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия структурных подразделений Министерства, их должностных лиц, а также взаимодействие Министерства с иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

1.2 Описание заявителей.

Заявителями являются социально ориентированные некоммерческие организации (далее – некоммерческая организация) – исполнители общественно полезных услуг (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями), которые на протяжении одного года и более оказывают общественно полезные

услуги надлежащего качества, не являются некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного агента, и не имеет задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам, созданные в форме региональных и местных общественных организаций и движений в сфере образования, региональные отделения международных, общероссийских и межрегиональных общественных организаций и движений в сфере образования, а также иные некоммерческие организации, на которые распространяется специальный порядок государственной регистрации некоммерческих организаций, установленный Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», зарегистрированные на территории Ульяновской области. (далее – заявители).

При предоставлении государственной услуги от имени заявителей вправе выступать их законные представители, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, осуществляется на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://mo73.ru/>) (далее – официальный сайт), с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал), государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (<https://pgu.ulregion.ru>) (далее – региональный портал).

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Министерством:

путём размещения информации на информационных стендах в помещении Министерства;

при личном устном обращении заявителей;

по телефону;

путём направления ответов на письменные запросы;

посредством направления текстовых сообщений, передаваемых по каналам связи (электронная почта, факс, интерактивные сервисы официального сайта Министерства);

информирование через телефон-автоинформатор не осуществляется.

С момента подачи запроса заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, на личном приёме, а также с использованием электронной почты Министерства.

1.3.2. На официальном сайте Министерства, а также на Едином портале, Региональном портале размещена следующая справочная информация:

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

текст административного регламента предоставления государственной услуги с приложениями (полная версия на официальном сайте, извлечения - на информационном стенде);

блок-схема предоставления государственной услуги;

справочная информация о должностных лицах, участвующих в предоставлении государственной услуги.

категории заявителей, которым представляется государственная услуга;

перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

сроки предоставления государственной услуги;

место нахождения и график работы Министерства; справочные телефоны Министерства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу; адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства.

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц.

Справочная информация размещается также на информационном стенде Министерства, который оборудован в доступном для заявителей месте предоставления государственной услуги, максимально заметен, хорошо просматриваем и функционален.

1.3.3. Консультации предоставляются специалистами Министерства.

При информировании заявителей о порядке предоставления государственной услуги по телефону специалист, приняв вызов по телефону, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность.

Специалист обязан сообщить график приёма граждан, точный почтовый адрес Министерства, способ проезда к нему, а при необходимости – требования к письменному обращению.

Информирование заявителей по телефону о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Министерства.

При невозможности ответить на поставленные вопросы специалист должен сообщить заявителю номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросу предоставления государственной услуги специалист обязан в соответствии с

поступившим звонком (обращением) предоставить информацию по следующим вопросам:

- 1) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги (наименование, дата принятия, номер нормативного правового акта);
- 2) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 3) о сроках предоставления государственной услуги;
- 4) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- 5) о месте размещения на сайте Министерства информации по вопросам предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

«Оценка качества оказания общественно полезной услуги и выдача заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям в сфере ее предоставления»

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу.

Министерство образования и науки Ульяновской области.

2.3 Результат предоставления государственной услуги:

выдача заключения о соответствии качества оказываемой некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям;

отказ в выдаче заключения о соответствии качества оказываемой некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям;

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги - 30 календарных дней.

2.4.2. Срок принятия решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения может быть продлён, но не более чем на 30 календарных дней, в случае направления запросов в иные заинтересованные органы, а также другие органы государственной власти.

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

2.4.4. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать 3 рабочих дня со дня принятия решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Информация о нормативных правовых актах, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещена на официальном сайте Министерства, на Едином портале и региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги:

1) заявление о выдаче заключения, согласно приложению № 2 к административному регламенту, содержащее обоснование соответствия оказываемых некоммерческой 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 социально ориентированной некоммерческой 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 05 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;

документы (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованном органе и др.), обосновывающие соответствие оказываемых некоммерческой организацией услуг установленным критериям качества оказания общественно-полезных услуг;

справка об отсутствии задолженности по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам на текущую дату.

2) заверенная копия устава некоммерческой организации;

3) заверенная копия документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического некоммерческой организации;

4) документ, подтверждающий полномочия законного представителя на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявления законным представителем).

2.6.1. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации;

2) лист записи из Единого государственного реестра юридических лиц, выданный не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления на выдачу заключения;

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

4) документы, обосновывающие соответствие оказываемых некоммерческой организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения);

5) информация об отсутствии организации в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

6) дипломы и благодарственные письма.

Министерство в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных частями 1,2,3,5 настоящего подпункта административного регламента, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

2.6.2. Требования к документам, подлежащим представлению заявителем:

документы должны соответствовать перечню, указанному в пункте 2.6 административного регламента;

данные в представленных документах не должны противоречить друг другу;

документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов или иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не установлены.

2.9. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- а) несоответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);
- б) 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;
- в) 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;
- г) несоответствие уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии);
- д) 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 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- е) наличие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;
- ж) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области.

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в течение одного рабочего дня с момента поступления в Министерство.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13.1. Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному восприятию этой информации заявителями.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок.

2.13.2. Кабинеты приёма заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

графика работы.

2.13.3. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.14. Показатели доступности и качества государственных услуг:

а) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа заявителей к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

в) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства.

г) соблюдение порядка предоставления государственной услуги;

д) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществлённые при предоставлении государственной услуги;

е) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги – не более двух, общей продолжительностью – не более 20 минут;

ж) наличие возможности записи на приём в Министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону).

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

Государственная услуга в ОГКУ «Правительство для граждан» не предоставляется.

Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса в ОГКУ «Правительство для граждан» не осуществляется.

Предоставление государственной услуги в электронной форме не осуществляется.

Организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги), участие в предоставлении государственной услуги не принимают.

3. 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

3.1. Исчерпывающие перечни административных процедур.

3.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в Министерстве:

1) приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) рассмотрение поступивших документов, направление межведомственных запросов;

3) принятие решения о выдаче заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения (с указанием оснований отказа);

4) уведомление о готовности результата, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

3.1.2. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах: осуществляется в соответствии с подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 настоящего административного регламента;

2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приём такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов Министерством, либо подведомственной Министерству учреждением, участвующим в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала: не осуществляется;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги: не осуществляется;

4) взаимодействие органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг: не осуществляется;

5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом: не осуществляется;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги: не осуществляются.

3.1.3. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»:

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре: не осуществляется;

2) приём запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги: не осуществляется;

3) формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы исполнительной власти, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги: не осуществляется;

4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих

содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов исполнительной власти: не осуществляется;

5) иные процедуры: не осуществляются;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги: не осуществляются.

3.1.4. Перечень административных процедур, выполняемых при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

1) приём и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок;

2) рассмотрение поступивших документов, оформление нового заключения, уведомление о готовности результата и выдача заключения после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.2. Порядок выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в Министерстве.

3.2.1. Приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Министерство с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги (пункт 2.6 настоящего административного регламента).

Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в Министерство, подлежит обязательной регистрации специалистом, ответственным за регистрацию входящей документации.

В день регистрации заявление и документы передаются Министру, либо замещающему его должностному лицу, который определяет должностных лиц, ответственных за проведение оценки соответствия качества оказания некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее – должностное лицо ответственное за проведение оценки) в форме резолюции.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.2.2. Рассмотрение поступивших документов, направление межведомственных запросов;

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Должностное лицо, ответственное за проведение оценки, проверяет наличие представленных документов в соответствии с перечнем, указанным в пункте 2.6 административного регламента.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов указанных в частях 2,3 подпункта 2.6.1 административного регламента должностное лицо, ответственное за проведение оценки, в течение одного рабочего дня направляет межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу для получения информации о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица.

В случае если указанный в части 5 подпункта 2.6.1 административного регламента документ не представлен заявителем, Министерство использует информацию, размещенную в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок (<http://zakupki.gov.ru>)

Межведомственный запрос осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении указанных сведений не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Федеральную налоговую службу.

Результатом выполнения административной процедуры является получение сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение ответу на межведомственный запрос регистрационного номера.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.2.3. Принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) заключения

1) основанием для начала административной процедуры являются представленные заявителем документов и полученные сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

2) в случае если организация не включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге должностное лицо, ответственное за проведение оценки соответствия качества общественно полезных услуг установленным критериям, в течение 1 рабочего дня:

направляет уведомление заявителю о продлении срока принятия решения;

проводит проверку сведений, указанных в заявлении организации;

3) должностное лицо, ответственное за проведение оценки соответствия качества общественно полезных услуг установленным критериям осуществляет проверку:

наличия всех документов, указанных в пункте 6.2 административного регламента;

правильности оформления представленных документов требованиям, установленным в подпункте 2.6.2 административного регламента;

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

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 некоммерческой 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 05 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;

5) в случае поступления заявления о выдаче заключения о качестве оказания конкретной общественно полезной услуги, проведение оценки которой не отнесено к компетенции Министерства, указанное заявление с приложениями направляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления по принадлежности в заинтересованный орган, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги, предусмотренной приложением № 3 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89;

6) в случае несоответствия представленных документов установленным в части 1 пункта 3.2 административного регламента критериям, а также наличия оснований для отказа в выдаче заключения должностное лицо, ответственное за проведение оценки, готовит проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения;

в случае соответствия представленных документов установленным в части 1 пункта 3.2 административного регламента и отсутствии оснований для отказа в выдаче заключения должностное лицо, ответственное за проведение оценки, готовит проект заключения (приложение № 3 к административному регламенту).

Срок направления на подпись документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги – не позднее 5 рабочих дней до срока, установленного на принятие решения о выдаче заключения либо мотивированного уведомления;

7) Первый заместитель Председателя Правительства Ульяновской области рассматривает и подписывает заключение или мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения.

8) после получения подписанного заключения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения должностное лицо, ответственное за проведение оценки, в течение 1 рабочего дня информирует заявителя о возможности получения результата предоставления государственной услуги способом, указанным в заявлении.

Для получения заключения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а уполномоченный представитель – документ, удостоверяющий личность, и доверенность.

Результат выполнения административной процедуры: выданные лично заявителю заключение или мотивированное уведомление об отказе, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, либо направленные заявителю способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 рабочий день.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

1) приём и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в заключении или мотивированном уведомлении об отказе.

При обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в в заключении или мотивированном уведомлении об отказе заявитель представляет:

заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок;

документы, имеющие юридическую силу содержащие правильные данные;

заключение или мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в заключении или мотивированном уведомлении об отказе в выдаче заключения, подаётся заявителем лично в Министерство.

Должностное лицо, ответственное за регистрацию документов, регистрирует заявление и представленные документы в соответствии с Указом Губернатора Ульяновской области от 13.08.2018 № 81 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Правительстве Ульяновской области».

Результатом административной процедуры является запись о регистрации заявления и документов, представленных для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

2) рассмотрение поступивших документов, оформление нового заключения или уведомления об отказе в выдаче заключения.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и представленные документы.

Должностное лицо, ответственное за проведение оценки, рассматривает заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и представленные заявителем документы и приступает к подготовке проекта заключения или уведомления об отказе после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

Подготовленный проект заключения или уведомления об отказе передаётся на подпись Первому заместителю Председателя Правительства Ульяновской области.

Максимальный срок выполнения административного действия – 5 рабочих дней.

После получения подписанного заключения или уведомления об отказе должностное лицо, ответственное за проведение оценки, в течение 1 рабочего дня информирует заявителя о возможности получения заключения или уведомления об отказе способом, указанным в заявлении.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача исправленного заключения или уведомления об отказе в выдаче заключения.

Оригинал заключения или уведомления об отказе, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки, после выдачи заявителю нового заключения Министерством утилизируется.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляет Министр.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Министерства нормативных правовых актов Российской Федерации, Ульяновской области, положений административного регламента. Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя проведение проверок оформления документов, выявление и устранение нарушений при предоставлении государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжений Министерства.

По результатам контроля в случае выявления нарушений положений административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ульяновской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются ежеквартально.

4.3. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

За нарушение порядка предоставления государственной услуги предусмотрена административная ответственность в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги должностными лицами Министерства может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Министерства:

1) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе должностных лиц Министерства, ответственных за выполнение отдельных административных процедур, предусмотренных настоящим регламентом;

2) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Министерства прав, свобод или законных интересов граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

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

Жалобы, за исключением жалоб на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) руководителем Министерства, рассматриваются должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб - заместителем Министра (далее - должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб).

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) заместителем Министра, рассматриваются Министром.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Министром, направляются в Правительство Ульяновской области и рассматриваются Правительством Ульяновской области в порядке, установленном постановлением Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 № 514-П «О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения, принятые руководителями исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги».

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте Министерства.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий Министерства, многофункционального центра, , а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

Кодекс Ульяновской области об административных правонарушениях;

постановление Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 № 514-П «О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения, принятые руководителями исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги»;

постановление Правительства Ульяновской области от 24.07.2013 № 316-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ульяновской области».

5.5. Информация, указанная в пунктах 5.1 - 5.4, размещена на официальном сайте Министерства.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по оценке качества оказания
общественно полезных услуг и выдаче
заключения
о соответствии качества оказываемых
социально ориентированной
некоммерческой организацией
общественно полезных услуг
установленным критериям в сфере их
предоставления

**Перечень общественно полезных услуг, оценку качества оказания
которых проводит Министерство образования и науки Ульяновской области**

Организация отдыха детей и молодёжи;
реализация дополнительных общеразвивающих программ;
психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей
(законных представителей) и педагогических работников;
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;
присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации,
реализующие образовательную программу дошкольного образования;
реализация основных общеобразовательных программ среднего общего
образования;
психолого-медико-педагогическое обследование детей.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по оценке качества оказания
общественно полезных услуг и выдаче
заключения
о соответствии качества оказываемых
социально ориентированной
некоммерческой организацией
общественно полезных услуг
установленным критериям в сфере их
предоставления

(наименование органа исполнительной власти
Ульяновской области)

ОТ _____

(полное наименование заявителя (для юридических лиц)
Ф.И.О. (для физических лиц); ОГРН

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать заключение о соответствии качества оказываемых социально
ориентированной некоммерческой организацией _____

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

общественно полезных услуг:

(наименования общественно полезных услуг в соответствии с перечнем общественно

полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации

от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг

и критериев оценки качества их оказания»).

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 качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»:

(подтверждение соответствия общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами 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 05 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:

Уведомление о готовности результата, результат прошу направить (выдать) _____

(Должность)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20 __ г.

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по оценке качества оказания
общественно полезных услуг и выдаче
заключения
о соответствии качества оказываемых
социально ориентированной некоммерческой
организацией
общественно полезных услуг установленным
критериям в сфере их
предоставления

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о соответствии качества оказываемых
социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных
услуг установленным критериям*

(наименование органа, выдавшего заключение)

подтверждает, что социально ориентированная некоммерческая организация

(полное наименование и основной государственный регистрационный номер социально ориентированной некоммерческой организации)

на протяжении _____ оказывает следующие общественно полезные услуги, соответствующие критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»:

(наименования общественно полезных услуг)

(Подпись)

(Ф.И.О., должность)
