



Замена ранее разосланного

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

13.05. 2020

№ 20-П

г. Барнаул

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией на территории Алтайского края в сфере, относящейся к компетенции Министерства образования и науки Алтайского края»

В соответствии 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 :**

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией на территории Алтайского края в сфере, относящейся к компетенции Министерства образования и науки Алтайского края» (приложение).

2. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Министр

М.А. Костенко

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства образования и науки Алтайского края  
от 13.05 2020 № 20-17

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией на территории Алтайского края в сфере, относящейся к компетенции Министерства образования и науки Алтайского края»

## 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией на территории Алтайского края в сфере, относящейся к компетенции Министерства образования и науки Алтайского края» (далее соответственно – «Административный регламент», «государственная услуга») разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для получателей государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги, а также порядок взаимодействия Министерства образования и науки Алтайского края и его должностных лиц с заявителями, государственными органами, находящимися на территории Алтайского края, при предоставлении государственной услуги.

1.2. Государственная услуга предоставляется социально ориентированным некоммерческим организациям, оказывающим общественно полезные услуги на территории Алтайского края в сфере, относящейся к компетенции Минобрнауки Алтайского края (далее – «организация»), за исключением социально ориентированных некоммерческих организаций, оказывающих одну общественно полезную услугу на территории более половины субъектов Российской Федерации и (или) получивших финансовую поддержку за счет средств федерального бюджета в связи с оказанием ими общественно полезных услуг.

1.3. Заявление о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее – «заявление») от имени организации может быть подано ее уполномоченным представителем (далее – «заявитель»).

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Оценка качества оказания общественно полезной услуги социально ориентированной некоммерческой организацией на территории Алтайского края в сфере, относящейся к компетенции Министерства образования и науки Алтайского края».

2.2. Наименование органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу.

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Минобрнауки Алтайского края.

Место нахождения Минобрнауки Алтайского края: 656043, г. Барнаул, ул. Ползунова, д. 36.

Контактный телефон (телефон для справок): (3852) 29 86 91 (отдел мониторинга, анализа и прогнозирования Министерства образования и науки Алтайского края).

Факс: (3852) 29 86 59.

Адрес электронной почты: [info@22edu.ru](mailto:info@22edu.ru)

Официальный сайт Минобрнауки Алтайского края: [www.educaltai.ru](http://www.educaltai.ru).

График работы Минобрнауки Алтайского края, в соответствии с которым осуществляется прием получателей государственной услуги:

понедельник – четверг: с 9:00 до 18:00;

пятница: с 9:00 до 17:00;

перерыв на обед: с 13:00 до 13:48;

выходные дни: суббота, воскресенье.

2.2.2. Информация о месте нахождения, справочном телефоне, графике работы, адресе электронной почты Минобрнауки Алтайского края представляется:

непосредственно в Минобрнауки Алтайского края;

по телефону: (3852) 29 86 91 (отдел мониторинга, анализа и прогнозирования Минобрнауки Алтайского края);

посредством размещения на официальном сайте, информационных стендах Минобрнауки Алтайского края, публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (буклетов, брошюр).

2.2.3. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется:

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе посредством официального сайта Минобрнауки Алтайского края ([www.educaltai.ru](http://www.educaltai.ru)) и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – «Единый портал»);

по электронной почте;

по телефону;

по почте;

лично.

Если обращение за информацией осуществляется в письменной форме или в форме электронного документа, то ответ дается в письменной форме или в форме электронного документа соответственно в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Минобрнауки Алтайского края.

Информирование о порядке, условиях и процедуре предоставления государственной услуги в рамках Административного регламента осуществляется специалистом отдела мониторинга, анализа и прогнозирования Минобрнауки Алтайского края, курирующим вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (далее – «специалист»).

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для выдачи заключения, комплектности представленных документов;
- об источниках получения документов, необходимых для выдачи заключения (орган, организация и их местонахождение);
- о сроках принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) заключения;
- о времени приема в Минобрнауки Алтайского края для выдачи заключения (решения об отказе в его выдаче);
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автотелефонирования.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) специалиста, принявшего телефонный звонок.

В случае если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, не входящие в его компетенцию, он переадресует (переводит) телефонный звонок другому специалисту или сообщает обратившемуся заявителю телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

На Едином портале размещается следующая информация о предоставлении государственной услуги:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений;
- 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

При использовании Единого портала информация о порядке и сроках

предоставления государственной услуги представляется заявителю бесплатно на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной 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.

На официальном сайте и информационных стендах Минобрнауки Алтайского края размещается следующая информация:

местонахождение, график работы, номера телефонов, адрес электронной почты, адрес официального сайта Минобрнауки Алтайского края;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

В помещении Минобрнауки Алтайского края, предназначенном для ожидания приема граждан, текст Административного регламента и приложений к нему размещается на информационном стенде либо в ином месте, в котором граждане беспрепятственно имеют возможность ознакомиться с их содержанием.

2.2.4. В целях предоставления государственной услуги Минобрнауки Алтайского края взаимодействует:

с Управлением Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю;

с Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Алтайскому краю.

Сведения о месте нахождения и графике работы Управления Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю размещены на его официальном сайте ([https://www.nalog.ru/rn22/about\\_fts/el\\_usl/](https://www.nalog.ru/rn22/about_fts/el_usl/)).

Сведения о месте нахождения и графике работы Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Алтайскому краю размещены на его официальном сайте (<https://to22.minjust.ru/>).

2.2.5. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Алтайского края.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача (направление) заявителю заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям по форме согласно приложению 2 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением

Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг» (далее соответственно – «заключение», «Правила принятия решения»);

выдача (направление) мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

#### 2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Сроком предоставления государственной услуги является срок, определяемый со дня поступления заявления до дня принятия решения о выдаче заключения или об отказе в выдаче заключения. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 30 календарных дней. Указанный срок может быть продлен в случае направления запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 30 календарных дней. О продлении срока предоставления государственной услуги заявитель информируется в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления в Минобрнауки Алтайского края.

В случае если организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, продление срока предоставления государственной услуги не допускается.

#### 2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

федеральные законы:

от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

постановления Правительства Российской Федерации:

от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

от 25.11.2013 № 1062 «О порядке ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)»;

от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

от 09.06.2016 № 516 «Об утверждении Правил осуществления взаимо-

действия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия»;

от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»;

от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг»;

Устав (Основной Закон) Алтайского края;

законы Алтайского края:

от 11.07.2011 № 78-ЗС «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Алтайском крае»;

от 04.09.2013 № 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае»;

от 06.11.2014 № 84-ЗС «О полномочиях органов государственной власти Алтайского края в сфере социального обслуживания граждан»;

постановления Администрации Алтайского края:

от 04.05.2011 № 243 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов»;

от 03.12.2014 № 535 «О межведомственном взаимодействии органов государственной власти Алтайского края при предоставлении социальных услуг и содействии в социальном сопровождении».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.6.1. Заявитель представляет в Минобрнауки Алтайского края заявление по форме, установленной приложением 1 к Административному регламенту.

В заявлении должно быть обосновано соответствие оказываемых организацией государственных услуг следующим критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания» (далее – «критерии оценки качества»):

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 контроля, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией, в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления о включении в формируемый реестр некоммерческих организаций);

открытость и доступность информации об организации;

отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания общественно полезной услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления о включении в формируемый реестр некоммерческих организаций.

К указанному заявлению могут прилагаться документы, обосновывающие соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах).

Наименования общественно полезных услуг указываются в заявлении в соответствии с перечнем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания».

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

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть направлены почтовым отправлением с описью вложения, представлены непосредственно, направлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал.

2.6.2. Заявление составляется в единственном экземпляре и подписывается заявителем.

2.6.3. Заявление, направленное в форме электронного документа, подписывается в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1, 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных документов и сведений, которые в них содержатся.

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить. Документы (сведения), находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги:

1) сведения о государственной регистрации организации;

- 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 3) документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам на дату подачи заявления;
- 4) сведения, подтверждающие отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания общественно полезной услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения.

Сведения об отсутствии организации в реестре недобросовестных поставщиков могут быть получены из открытых источников, размещенных на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок (<http://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html>).

Если документы (сведения), указанные в настоящем пункте, не представлены заявителем по собственной инициативе, они запрашиваются Минобрнауки Алтайского края в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с пунктом 3.3 Административного регламента.

Непредставление заявителем документов (сведений), указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8. При предоставлении государственной услуги Минобрнауки Алтайского края не вправе требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Минобрнауки Алтайского края, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

в) 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

При предоставлении государственной услуги Минобрнауки Алтайского края не вправе отказывать заявителю в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также 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 портале.

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

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

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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;

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

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

наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации о включении организации в реестр недобросовестных поставщиков по результатам оказания государственной услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

наличие задолженности по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;

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

2.11. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, в том числе документ (документы), выдаваемый (выдаваемые) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

2.12. Размер, порядок и основания взимания государственной пошлины или иной платы, установленной за предоставление государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление оши-

бок, допущенных по вине Минобрнауки Алтайского края и (или) должностного лица, государственного гражданского служащего Минобрнауки Алтайского края, плата с заявителя не взимается.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 10 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 10 минут.

2.15. 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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15.1. Центральный вход в здание Минобрнауки Алтайского края должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию: наименование Минобрнауки Алтайского края, график работы.

2.15.2. Прием граждан осуществляется в служебных кабинетах специалистов Минобрнауки Алтайского края либо в специально выделенных для этих целей помещениях (кабинетах, кабинах).

Места информирования посетителей, предназначенные для их ознакомления с материалами, оборудуются стульями и столами для возможного оформления документов.

Места ожидания в очереди для подачи документов оборудуются стульями или скамьями (банкетками).

Места для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами и бланками заявления, письменными принадлежностями.

2.15.3. Минобрнауки Алтайского края обеспечивается создание инвалидам условий доступности государственных услуг и объектов, в которых предоставляются государственные услуги (далее – «объекты»), в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в том числе:

а) возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

б) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости – с помощью работников объекта;

в) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том

числе с помощью работников объекта, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

д) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами государственной услуги наравне с другими лицами;

е) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе при необходимости дублирование звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, необходимой для получения государственной услуги, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) предоставление инвалидам по слуху при необходимости государственной услуги с использованием русского жестового языка с обеспечением допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

з) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые утверждены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

#### 2.16. Показатели качества и доступности государственной услуги:

Показатели качества и доступности государственной услуги	Целевое значение показателя		
	2020 год	2021 год	последующие годы
<b>1. Своевременность</b>			
1.1. Доля случаев оказания государственной услуги в установленный законодательством срок со дня поступления заявления со всеми необходимыми документами (в общем количестве случаев оказания государственной услуги), %	95	98	98
<b>2. Качество</b>			
2.1. Доля заявителей, удовлетворенных доступностью и качеством предоставления государ-	90	93	95

ственной услуги (в общем количестве опрошенных граждан, которым предоставлена государственная услуга), %			
2.2. Доля обоснованных обращений заявителей с жалобой на некачественное предоставление государственной услуги (в общем количестве граждан, которым предоставлена государственная услуга), %	5	3	0
3. Доступность			
3.1. Доля заявителей, считающих, что представленная информация о предоставляемой государственной услуге доступна и понятна (в общем количестве опрошенных граждан, которым предоставлена государственная услуга), %	90	93	95

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) и особенности ее предоставления в электронной форме.

2.17.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала заявителю обеспечиваются:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.2.3 Административного регламента;

2) формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо другой форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

При формировании запроса обеспечиваются:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений пользователем 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» (далее – «единая система идентификации и аутентификации»), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа пользователя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее 1 года, а также к частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.

Подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в подпункте 2.6.1 Административного регламента, направляются в Минобрнауки Алтайского края посредством Единого портала;

3) прием и регистрация Минобрнауки Алтайского края запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с подпунктом 3.2.3 Административного регламента;

4) получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется ему Минобрнауки Алтайского края в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме используется уведомление, содержащее сведения о приеме Минобрнауки Алтайского края представленных документов и о начале процедуры предоставления государственной услуги;

5) досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

В целях предоставления государственной услуги Минобрнауки Алтайского края обеспечивает возможность для заявителя направить жалобу на действия (бездействие) и решения Минобрнауки Алтайского края, должностного лица, государственного гражданского служащего Минобрнауки Алтай-

ского края, предоставляющего государственную услугу, в том числе посредством Единого портала.

Порядок обжалования определен разделом 5 Административного регламента.

2.17.2. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи. Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

2.17.3. Предоставление государственной услуги в МФЦ не предусмотрено.

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

3.1. Административные процедуры предоставления государственной услуги (блок-схема приведена в приложении 2 к Административному регламенту).

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

- 1) прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
- 2) запрос документов (содержащейся в них информации) в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 3) рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, а также документов (содержащейся в них информации), полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, принятие решения о выдаче заключения или об отказе в его выдаче;
- 4) подготовка и подписание заключения;
- 5) выдача (направление) заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о предоставлении государственной услуги заявителю.

3.2. Административная процедура приема и регистрации заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением, указанным в подпункте 2.6.1 Административного регламента.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть направлены почтовым отправлением с описью вложения, представлены непосредственно, направлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, через Единый портал.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Минобрнауки Алтайского края, ответственный за делопроизводство (далее - «специалист»).

3.2.1. При личном обращении заявителя специалист устанавливает предмет обращения и личность заявителя, проверяет документы, подтверждающие его полномочия.

Специалист сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов, подлинники документов возвращает заявителю, на копиях выполняет надпись об их соответствии подлинным экземплярам, проставляет дату, удостоверяет своей подписью и печатью.

Специалист оформляет и передает заявителю расписку-уведомление о приеме документов в 1 экземпляре. В расписке указываются:

дата и номер регистрации в журнале заявления с прилагаемыми документами;

полное наименование организации и основной государственный регистрационный номер, а также адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа организации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 минут.

3.2.2. При получении заявления с прилагаемыми документами, указанными в подпункте 2.6.1 Административного регламента, по почте специалист регистрирует поступление документов в книге учета входящих документов и передает их специалисту.

Специалист выполняет действия, указанные в подпункте 3.2.1 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действий не должен превышать 1 рабочего дня.

3.2.3. При обращении заявителя через Единый портал электронное заявление передается в ведомственную автоматизированную информационную систему (далее – АИС).

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, является специалист Минобрнауки Алтайского края, ответственный за работу в АИС.

Специалист, ответственный за работу в АИС, при обработке поступившего в АИС электронного заявления регистрирует заявление в журнале, делая запись о приеме документов.

АИС автоматически формирует подтверждение регистрации заявления (уведомление о статусе заявления) и направляет уведомление в личный кабинет заявителя на Едином портале.

При представлении заявителем заявления через Единый портал сведения о приеме и регистрации заявления и документов направляются через личный кабинет или на электронную почту по выбору заявителя.

Уведомление заявителя о поступлении документов в Минобрнауки Алтайского края осуществляется автоматически в соответствии со временем регистрации заявления на Едином портале (с точным указанием часов и минут).

Уведомление о регистрации заявления через личный кабинет на Едином портале осуществляется автоматически после внесения в АИС сведений

о регистрации заявления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочего дня со дня обращения за предоставлением государственной услуги.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления.

В случае если оценка качества оказания конкретной общественно полезной услуги не отнесена к компетенции Минобрнауки Алтайского края, в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Минобрнауки Алтайского края заявления оно направляется в уполномоченный орган, в компетенцию которого входит оценка качества оказания данной общественно полезной услуги, в соответствии с приложением № 3 к Правилам принятия решения.

3.3. Административная процедура запроса документов (содержащейся в них информации) в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Основанием для начала административной процедуры является факт завершения административной процедуры приема и регистрации заявления и приложенных к нему документов.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Минобрнауки Алтайского края, ответственный за предоставление государственной услуги (далее - «ответственный специалист»).

В случае если в представленных документах отсутствуют документы (сведения), указанные в пункте 2.7 Административного регламента, ответственный специалист формирует и направляет в Управление Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю, Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Алтайскому краю межведомственный запрос в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Межведомственный запрос на бумажном носителе должен содержать сведения, указанные в части 1 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

В случае самостоятельного представления заявителем документов (сведений), указанных в пункте 2.7 Административного регламента, документы или содержащиеся в них сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия не запрашиваются.

Максимальный срок выполнения действий не должен превышать 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 15 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ или информацию.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 17 рабочих дней.

В случае формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, должностное лицо Минобрнауки Алтайского края в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления в Минобрнауки Алтайского края информирует заявителя о продлении срока предоставления государственной услуги.

В случае если организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, продление срока предоставления государственной услуги не допускается.

Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос.

3.4. Административная процедура рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, а также документов (содержащейся в них информации), полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, принятие решения о выдаче заключения или об отказе в его выдаче.

Основанием для начала административной процедуры является завершение административной процедуры приема и регистрации заявления и приложенных к нему документов либо завершение административной процедуры запроса документов (содержащейся в них информации) в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Ответственный специалист рассматривает заявление и приложенные к нему документы, указанные в подпункте 2.6.1 Административного регламента, а также документы, указанные в пункте 2.7 Административного регламента, и осуществляет оценку соответствия качества оказываемых (оказываемой) организацией общественно полезных услуг (услуги), указанных (указанной) в заявлении, критериям оценки качества, указанным в подпункте 2.6.1 Административного регламента, и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.10 Административного регламента, ответственный специалист принимает решение о выдаче заключения.

В случае наличия одного или нескольких оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.10 Административного регламента, ответственный специалист принимает решение об отказе в выдаче заключения.

Срок принятия решения не должен превышать 3 рабочих дней.

После принятия соответствующего решения ответственный специалист готовит приказ Минобрнауки Алтайского края о выдаче заключения либо об отказе в его выдаче.

Приказ подписывается министром образования и науки Алтайского края (далее – «министр») или уполномоченным лицом.

Срок подготовки приказа Минобрнауки Алтайского края о выдаче заключения либо об отказе в его выдаче не должен превышать 2 рабочих дней со дня принятия решения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не

должен превышать 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры являются подписание и регистрация приказа Минобрнауки Алтайского края о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения.

3.5. Административная процедура подготовки и подписания заключения.

Основанием для начала административной процедуры является подписание и регистрация приказа Минобрнауки Алтайского края о выдаче заключения.

Ответственный специалист оформляет проект заключения на бланке Правительства Алтайского края и передает его на регистрацию специалисту, ответственному за делопроизводство. Специалист, ответственный за делопроизводство, направляет его на подпись заместителю Председателя Правительства Алтайского края, координирующему деятельность Минобрнауки Алтайского края.

Срок подготовки проекта заключения не должен превышать 2 рабочих дней.

Заключение подписывается заместителем Председателя Правительства Алтайского края в течение 5 рабочих дней со дня регистрации проекта заключения Минобрнауки Алтайского края в Единой системе электронного документооборота Алтайского края.

Результатом административной процедуры является подписание заключения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 7 рабочих дней.

3.6. Административная процедура выдачи (направления) заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о предоставлении государственной услуги заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является:

факт завершения административной процедуры подготовки и подписания заключения (в случае принятия решения о выдаче заключения о предоставлении государственной услуги);

факт завершения административной процедуры рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, а также документов (содержащейся в них информации), полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, принятия решения о выдаче заключения или об отказе в его выдаче (в случае принятия решения об отказе в выдаче заключения о предоставлении государственной услуги).

Ответственный специалист в течение 1 дня со дня поступления заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о предоставлении государственной услуги информирует заявителя по телефону о готовности документов.

Заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения о предоставлении государственной услуги выдается (направляется) заявителю в течение 3 рабочих дней со дня подписания соответствующего документа, являющегося результатом предоставления государственной услу-

ги.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

#### 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, государственными гражданскими служащими Минобрнауки Алтайского края положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами.

4.1.1. Основной целью системы контроля является обеспечение эффективности управления посредством принятия своевременных мер по предоставлению государственной услуги, целевого расходования бюджетных средств.

Виды контроля:

особый контроль;

внутренний контроль;

ведомственный контроль;

плановый контроль;

внеплановый контроль.

4.1.2. Особый контроль устанавливается за исполнением законов Алтайского края при предоставлении государственной услуги на основании Административного регламента и осуществляется министром.

Внутренний контроль устанавливается за соблюдением последовательности действий и сроков, определенных Административным регламентом для предоставления государственной услуги, принятием решений должностными лицами, государственными гражданскими служащими Минобрнауки Алтайского края и осуществляется министром или заместителем министра, а также иными должностными лицами по поручению министра.

Ведомственный контроль устанавливается за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением последовательности действий и сроков, определенных Административным регламентом, и осуществляется должностными лицами Минобрнауки Алтайского края путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, государственными гражданскими служащими Минобрнауки Алтайского края положений Административного регламента, инструкций, содержащих порядок учета получателей государственной услуги, требований к заполнению, ведению и хранению заявлений получателей государственной услуги и иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

4.2. 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 ее предоставления.

4.2.1. Периодичность осуществления ведомственного контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги устанавливается министром и заместителями министра.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми, проводимыми в соответствии с годовыми планами работы Минобрнауки Алтайского края, и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.2.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Минобрнауки Алтайского края.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается членами комиссии.

4.3. Ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих Минобрнауки Алтайского края за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, привлекаемых уполномоченным МФЦ в установленном законом порядке, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего государственную услугу, а также государственных гражданских служащих.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Минобрнауки Алтайского края, должностных лиц Минобрнауки Алтайского края либо государственных гражданских служащих при предоставлении ими государственной услуги.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

На организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, и на МФЦ не возложена функция по предоставлению государственной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих слу-

чаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Алтайского края, для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края;
- 6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края;
- 7) отказ Минобрнауки Алтайского края, должностного лица, государственного гражданского служащего Минобрнауки Алтайского края, ответственного за предоставление государственной услуги, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края;
- 10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

- 1) в жалобе не указаны наименование заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, совершенных при предоставлении госу-

дарственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (do.gosuslugi.ru) (далее – «портал судебного обжалования»);

2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в этом случае заявителю направляется уведомление о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст письменной жалобы не поддается прочтению (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

4) текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о том, что жалоба рассмотрению не подлежит);

5) в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае министр либо уполномоченное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Минобрнауки Алтайского края или одному и тому же должностному лицу Минобрнауки Алтайского края; о принятом решении уведомляется заявитель, направивший жалобу);

б) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

5.4. Информация о праве заинтересованных лиц на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

о входящем номере, под которым жалоба зарегистрирована в Единой системе электронного документооборота Алтайского края;

о нормативных правовых актах, на основании которых Минобрнауки Алтайского края предоставляет государственную услугу;

о требованиях к заверению документов и сведений;

о месте размещения на официальном сайте Минобрнауки Алтайского края справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги.

5.4.2. Минобрнауки Алтайского края обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования действий (бездействия) и решений Минобрнауки Алтайского края, должностных лиц, гос-

ударственных гражданских служащих Минобрнауки Алтайского края посредством размещения информации на стендах в Минобрнауки Алтайского края, на официальном сайте Минобрнауки Алтайского края, Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования действий (бездействия) и решений Минобрнауки Алтайского края, должностных лиц, государственных гражданских служащих Минобрнауки Алтайского края, предоставляющих государственную услугу, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.5.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Минобрнауки Алтайского края.

Жалоба на действия (бездействие) и решения министра подается заместителю Председателя Правительства Алтайского края, координирующему деятельность Минобрнауки Алтайского края, или Губернатору Алтайского края.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица, государственного гражданского служащего Минобрнауки Алтайского края подается министру.

5.5.2. Жалоба на действия (бездействие) и решения Минобрнауки Алтайского края, должностного лица, государственного гражданского служащего Минобрнауки Алтайского края может быть направлена:

- а) при личном приеме в Минобрнауки Алтайского края;
- б) по почте;
- в) через МФЦ;
- г) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе:
  - официального сайта Минобрнауки Алтайского края;
  - Единого портала;
  - портала досудебного обжалования.

5.5.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Минобрнауки Алтайского края в соответствии с графиком его работы.

5.5.4. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, - оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность; копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.5.6. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в подпункте 5.5.5 Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид

которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.6. Сроки рассмотрения и содержание жалобы.

5.6.1. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

1) наименование Минобрнауки Алтайского края, должностное лицо, государственного гражданского служащего Минобрнауки Алтайского края, ответственного за предоставление государственной услуги, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) наименование, сведения о месте нахождения заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется через портал досудебного обжалования);

3) сведения об обжалуемых действиях (бездействии) и решениях Минобрнауки Алтайского края, должностного лица, государственного гражданского служащего Минобрнауки Алтайского края, ответственного за предоставление государственной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с действиями (бездействием) и решениями Минобрнауки Алтайского края, должностного лица, государственного гражданского служащего Минобрнауки Алтайского края, ответственного за предоставление государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие эти доводы, либо их копии.

5.6.2. Жалоба, поступившая в Минобрнауки Алтайского края либо вышестоящий орган, подлежит рассмотрению в течение 14 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Минобрнауки Алтайского края в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена через портал досудебного обжалования, ответ направляется посредством портала досудебного обжалования.

5.7.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

В случае направления в форме электронного документа ответ подписы-

вается электронной подписью Минобрнауки Алтайского края и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Минобрнауки Алтайского края, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.7.3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.7.1 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Минобрнауки Алтайского края в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.7.4. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.7.1 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией на территории Алтайского края в сфере, относящейся к компетенции Министерства образования и науки Алтайского края»

Министру образования и науки  
Алтайского края

---

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

---



---



---

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации и основной государственной регистрационный номер, а также адрес (место нахождения) постоянного исполнительного органа организации (в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа – иного органа или лица, имеющего право действовать от ее имени без доверенности), по которому осуществляется связь с данной организацией)

общественно полезных услуг установленным критериям в сфере социального обслуживания.

---



---

(наименование общественно полезной услуги/общественно полезных услуг)

Подтверждаем, что организация не является некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного агента, и на протяжении одного года и более оказывает вышеперечисленные общественно полезные услуги, соответствующие критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»:

---

(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 контроля, иными органами в соответствии с их компетенцией, в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления о включении в формируемый реестр некоммерческих организаций)

---



---

(открытость и доступность информации об организации)

---



---

(отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания государственной услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления о включении в формируемый реестр некоммерческих организаций)

---



---

Подтверждающие документы прилагаются:

1.

---

2.

---

3.

---

(должность лица, имеющего право (подпись) (расшифровка подписи)  
действовать от имени организации  
(реквизиты доверенности  
(при наличии)  
М.П.  
(при наличии)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией на территории Алтайского края в сфере, относящейся к компетенции Министерства образования и науки Алтайского края»

**БЛОК-СХЕМА**  
предоставления государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией на территории Алтайского края в сфере, относящейся к компетенции Министерства образования и науки Алтайского края»

