



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Министерство социальной политики Свердловской области  
ПРИКАЗ

30.07.2021

№ 532

г. Екатеринбург

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством социальной политики Свердловской области государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг», утвержденный приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 07.09.2020 № 532**

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления Министерством социальной политики Свердловской области государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг», утвержденный приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 07.09.2020 № 532 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социальной политики Свердловской области государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2020, 8 сентября, № 27166), изменения, изложив его в новой редакции (приложение).

2. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)).

Министр

А.В. Злоказов

Приложение  
к приказу Министерства социальной  
политики Свердловской области  
от 30.09.2021 № 372

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления Министерством социальной политики Свердловской**  
**области государственной услуги**  
**«Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой**  
**организацией общественно полезных услуг»**

**Раздел 1. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент по предоставлению Министерством социальной политики Свердловской области (далее – Министерство) государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг» (далее – государственная услуга).

2. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве (далее – государственный гражданский служащий), социально ориентированными некоммерческими организациями, исполнительными органами государственной власти Свердловской области.

**Круг заявителей**

3. Заявителем на получение государственной услуги является социально ориентированная некоммерческая организация (далее – заявитель), оказывающая следующие общественно полезные услуги согласно перечню общественно полезных услуг, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096):

- 1) предоставление социального обслуживания в форме на дому;

2) предоставление социального обслуживания в стационарной форме;  
3) предоставление социального обслуживания в полустационарной форме;  
4) социально-трудовые услуги, направленные на оказание содействия в вопросах трудоустройства и в решении вопросов, связанных с трудовой адаптацией молодежи, матерей с детьми, инвалидов, граждан пожилого возраста, лиц, освободившихся из мест лишения свободы:

оказание содействия молодежи в вопросах трудоустройства, социальной реабилитации, трудоустройство несовершеннолетних граждан;

5) услуги, предусматривающие реабилитацию и социальную адаптацию инвалидов, социальное сопровождение семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья:

оказание информационно-справочной поддержки гражданам по вопросам инвалидности, социальной защиты, медико-социальной экспертизы и реабилитации, абилитации инвалидов, в том числе женщин-инвалидов, девочек-инвалидов, а также пострадавших в результате чрезвычайных обстоятельств;

проведение реабилитации или абилитации инвалидов при сложном и атипичном протезировании и ортезировании в стационарных условиях;

проведение социально-средовой реабилитации или абилитации инвалидов;

проведение социально-психологической реабилитации или абилитации инвалидов в амбулаторных условиях;

проведение социально-бытовой адаптации;

6) услуги по оказанию социальной помощи детям, инвалидам, гражданам пожилого возраста, лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, в том числе пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам, а также по их социальному сопровождению:

содействие в получении питания в месте временного размещения лицам, признанным беженцами в соответствии с Федеральным законом от 19 февраля 1993 года № 4528-1 «О беженцах»;

содействие в предоставлении жизненно необходимых товаров малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, а также иным категориям граждан, указанным в Федеральном законе от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

содействие во временном отселении в безопасные районы с обязательным предоставлением стационарных или временных жилых помещений;

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

7) участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:

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

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

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

содействие в получении медицинской помощи несовершеннолетними, самовольно ушедшими из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций;

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

9) услуги, направленные на социальную адаптацию и семейное устройство детей, оставшихся без попечения родителей:

содействие устройству детей на воспитание в семью;

подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства;

оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребенка;

оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам из числа детей, завершивших пребывание в организации для детей-сирот;

защита прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

выявление несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства;

10) услуги по организации отдыха и оздоровления детей, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе организация деятельности специализированных (профильных) лагерей:

организация отдыха детей и молодежи;

11) услуги в сфере дополнительного образования сотрудников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций (в том числе проведение консультативных и просветительских мероприятий), направленного на повышение качества предоставления услуг такими организациями;

12) услуги, предусматривающие медико-социальное сопровождение лиц, страдающих тяжелыми заболеваниями, и лиц, нуждающихся в медицинской паллиативной помощи, включая организацию оказания медицинской паллиативной помощи и содействие в ее получении:

организация групп психологической поддержки и социальной адаптации для лиц, страдающих тяжелыми заболеваниями, и их семей, а также семей, переживших утрату;

проведение мероприятий по адаптации помещений жилых домов для маломобильных граждан, страдающих тяжелыми заболеваниями;

13) услуги по сбору, обобщению и анализу информации о качестве оказания услуг организациями культуры, социального обслуживания, медицинскими организациями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность, осуществляемые организацией-оператором в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 256-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования» в части популяризации системы независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования и возможности участия в ней потребителей услуг, вовлечение граждан в независимую оценку;

14) деятельность по оказанию услуг, направленных на развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации, социальную и культурную адаптацию и интеграцию мигрантов:

консультирование мигрантов в целях социальной и культурной адаптации и интеграции и обучение русскому языку.

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

4. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно государственными гражданскими служащими Министерства при личном приеме, по телефону, направлением письменного ответа посредством почтового или электронного отправления в адрес заявителя.

5. Информация о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов, адресах официального сайта и электронной почты Министерства, информация о порядке предоставления государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: <https://msp.midural.ru/gosudarstvennye-uslugi/perechen-gosudarstvennyh-uslug/gos-usluga-msp-122.html> в подразделе «Поддержка НКО» раздела «Деятельность», в региональной государственной информационной системе «Реестр

государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – региональный реестр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/417144/>, на информационных стендах в помещении Министерства, а также предоставляется непосредственно государственными гражданскими служащими Министерства.

6. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. При общении с заявителями (по телефону или лично) государственные гражданские служащие Министерства должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

8. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

## **Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

9. Наименование государственной услуги – «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг».

### **Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу**

10. Государственная услуга предоставляется Министерством.

### **Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги**

11. В случае если в Министерство поступило заявление о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее – заключение), содержащее общественно полезные услуги, оценка качества оказания которых осуществляется в том числе другими исполнительными органами государственной власти Свердловской области, осуществляющими оценку качества оказания общественно полезных услуг в соответствии с Перечнем исполнительных органов государственной власти

Свердловской области, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 16.07.2019 № 422-ПП «О перечне исполнительных органов государственной власти Свердловской области, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг» (далее – Перечень исполнительных органов государственной власти Свердловской области, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг, исполнительные органы государственной власти Свердловской области, осуществляющие оценку качества оказания общественно полезных услуг), Министерство запрашивает у исполнительных органов государственной власти Свердловской области, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг, сведения об оценке качества оказания соответствующих общественно полезных услуг в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг» (далее – постановление Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП).

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

13. Результатом предоставления государственной услуги являются решение Министерства о предоставлении государственной услуги в форме заключения либо решение Министерства об отказе в предоставлении государственной услуги в форме мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения (далее – уведомление об отказе).

14. Заключение оформляется на бланке Министерства 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 – постановление Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89), за подписью Министра социальной политики Свердловской области.

Уведомление об отказе оформляется на бланке Министерства за подписью Министра социальной политики Свердловской области.

**Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

15. Предоставление государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления в Министерство заявления о выдаче заключения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

16. В случае запроса сведений в соответствии с пунктом 11 настоящего Административного регламента срок предоставления государственной услуги может быть продлен, но не более чем на 30 дней, о чем заявитель информируется в течение 30 дней со дня поступления заявления о выдаче заключения в Министерство.

17. В случае если заявитель включен в реестр поставщиков социальных услуг Свердловской области по соответствующей общественно полезной услуге, продление срока предоставления государственной услуги не допускается.

18. Заключение либо уведомление об отказе направляется (выдается) заявителю в течение 3 рабочих дней с даты их подписания Министром социальной политики Свердловской области.

Уведомление об отказе по выбору заявителя может быть предоставлено в форме электронного документа, подписанного Министром социальной политики Свердловской области с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Министерства в сети Интернет по адресу: <https://msp.midural.ru/gosudarstvennye-uslugi/perechen-gosudarstvennyh-uslug/gos-usluga-msp-122.html> и на Едином портале по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/417144/>.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте Министерства в сети Интернет и на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

20. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Министерство:

заявление о выдаче заключения, в котором обосновывается соответствие оказываемых заявителем услуг критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096;

документ, подтверждающий полномочия лица, представившего заявление о выдаче заключения, действовать от имени заявителя.

21. Наименования общественно полезных услуг указываются в заявлении о выдаче заключения в соответствии с подпунктами 1–14 пункта 3 настоящего Административного регламента.

22. В заявление о выдаче заключения включаются следующие сведения:

- 1) полное и сокращенное (в случае, если имеется) наименование заявителя;
- 2) основной государственный регистрационный номер в Едином государственном реестре юридических лиц;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика;
- 4) адрес места нахождения заявителя;
- 5) наименования общественно полезных услуг, оценка качества оказания которых требуется заявителю;

6) подтверждение соответствия общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления) (с учетом вида оказываемых общественно полезных услуг);

7) подтверждение наличия у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезных услуг (в том числе работников заявителя и работников, привлекаемых по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточность количества таких лиц;

8) подтверждение удовлетворенности получателей общественно полезных услуг качеством их оказания (отсутствие жалоб на действия (бездействие) и (или) решения заявителя, связанные с оказанием им общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля

(надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией в течение двух лет, предшествующих выдаче заключения);

9) подтверждение открытости и доступности информации о заявителе;

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

К заявлению о выдаче заключения заявитель вправе приложить документы, обосновывающие соответствие оказываемых заявителем услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг:

копии учредительных документов заявителя;

копию документа об утверждении тарифов на социальные услуги (для заявителей, предоставляющих социальные услуги);

копии правоустанавливающих документов на находящееся в собственности, в аренде или на праве оперативного управления недвижимое имущество, предназначенное для оказания социальных услуг (в случае, когда указанные права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости) (для заявителей, предоставляющих социальные услуги в полустационарной и (или) стационарной формах социального обслуживания);

копии документов, подтверждающие квалификацию, опыт работы персонала, кадровое обеспечение заявителя (штатное расписание, должностные регламенты (должностные инструкции) работников заявителя, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги);

копии договоров между заявителем и получателем общественно полезной услуги о предоставлении общественно полезной услуги (при наличии), а также согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных к договорам о предоставлении общественно полезных услуг (в случае оказания заявителем социальных услуг);

копии дипломов, грамот, отзывов и благодарственных писем заявителя;

иные документы, позволяющие оценить качество общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения Общественного совета Министерства социальной политики Свердловской области, органов, участвующих в предоставлении государственной услуги).

В случае если заявитель включен в реестр поставщиков социальных услуг Свердловской области по соответствующей общественно полезной услуге, представление документов в соответствии с частью второй настоящего пункта не требуется.

23. Заявление о выдаче заключения и прилагаемые к нему документы предоставляются в Министерство:

1) на бумажном носителе непосредственно заявителем (представителем заявителя) либо почтовым отправлением с описью вложения;

2) в форме электронных документов. В этом случае заявление должно быть подписано простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, а электронный образ каждого прилагаемого к нему документа – усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации наделено полномочиями на создание и подписание таких документов, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая Единый портал (при наличии технической возможности).

24. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

25. В случае если в Министерство поступило заявление о выдаче заключения, содержащее общественно полезные услуги, оценка качества оказания которых осуществляется в том числе другими исполнительными органами государственной власти Свердловской области, осуществляющими оценку качества оказания общественно полезных услуг, документами, необходимыми в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, являются документы, содержащие сведения об оценке качества оказания соответствующих общественно полезных услуг.

Указанные сведения Министерство запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

**Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий**

26. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о выдаче заключения;

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Министерства, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью Министра социальной политики Свердловской области либо лица, исполняющего его обязанности, при первоначальном отказе в приеме заявления о выдаче заключения и документов, прилагаемых к нему, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

27. При предоставлении государственной услуги запрещается:

1) отказывать в приеме заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов в случае, если заявление о выдаче заключения и прилагаемые к нему документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на официальном сайте Министерства в сети Интернет либо на Едином портале;

2) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление о выдаче заключения и прилагаемые к нему документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на официальном сайте Министерства в сети Интернет либо на Едином портале;

3) требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

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

28. Основаниями для отказа в приеме заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов являются:

1) заявление о выдаче заключения подано лицом, не имеющим на это полномочий;

2) несоответствие заявления о выдаче заключения форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

3) в заявление о выдаче заключения не включены сведения, указанные в части первой пункта 22 настоящего Административного регламента;

4) заявление о выдаче заключения и прилагаемые к нему документы, направленные в форме электронных документов, не подписаны электронной подписью;

5) выявлено несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

29. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не установлены.

30. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 7 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89, являются:

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

2) отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников заявителя и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), недостаточность количества лиц, у которых есть необходимая квалификация;

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

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

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

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

31. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП, не предусмотрено.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

32. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

33. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

34. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о выдаче заключения и при получении результата предоставления государственной услуги в Министерстве не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

35. Регистрация заявления о выдаче заключения, представленного заявителем при личном обращении, осуществляется в день его представления в Министерство.

36. Регистрация заявления о выдаче заключения, направленного заявителем почтовым отправлением или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в Министерство.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о выдаче заключения, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

37. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается:

- 1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;
- 2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов: возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

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

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются государственные услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей. Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 настоящего Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

**Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе:**  
**количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;**  
**возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;**  
**возможность либо невозможность получения государственной услуги в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в полном объеме, а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;**  
**возможность либо невозможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получение результатов предоставления**

**такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц); возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)**

38. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (при наличии технической возможности);

2) получение государственной услуги в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) не предусмотрено;

3) получение государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя не предусмотрено;

4) получение государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ не предусмотрено;

5) подача заявления о выдаче заключения, в том числе сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, а также получение результата предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения, а также в пределах территории Свердловской области в любом филиале МФЦ по выбору заявителя независимо от его места нахождения не предусмотрены;

6) удовлетворенность заявителя качеством государственной услуги;

7) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

8) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

9) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков

выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

10) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

11) создание инвалидам необходимых условий доступности государственных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

39. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя с государственными гражданскими служащими Министерства осуществляется в следующих случаях:

обращение заявителя при подаче заявления о выдаче заключения;

обращение заявителя для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

при получении заключения или уведомления об отказе.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействии с государственными гражданскими служащими Министерства при предоставлении государственной услуги, не должно превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

40. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования формы заявления о выдаче заключения на официальном сайте Министерства в подразделе «Поддержка НКО» раздела «Деятельность».

Подача заявления о выдаче заключения, документов, обосновывающих соответствие оказываемых заявителем услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, а также получение результатов предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу независимо от места нахождения заявителя в территориальном подразделении Министерства по выбору заявителя в пределах территории Свердловской области не предусмотрены ввиду отсутствия территориальных подразделений и в МФЦ не осуществляются.

Заявление о выдаче заключения может быть подано с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (при наличии технической возможности) и должно быть подписано простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, а электронный образ каждого документа – усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

Государственная услуга в электронной форме предоставляется в части подачи заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов на адрес электронной почты Министерства (mspso@egov66.ru) либо через Единый портал (при наличии технической возможности) и получения результата предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 86–97 настоящего Административного регламента.

При подаче заявления через Единый портал установление личности заявителя осуществляется подтвержденной учетной записью 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).

### **Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ**

41. Состав административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги включает:

1) прием заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов, их первичную проверку и регистрацию либо отказ в приеме заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов, либо переадресацию заявления о выдаче заключения;

2) формирование и направление межведомственного запроса в исполнительные органы государственной власти Свердловской области, осуществляющие оценку качества оказания общественно полезных услуг, участвующие в предоставлении государственной услуги;

3) рассмотрение заявления о выдаче заключения и принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) направление (выдачу) заявителю заключения (уведомления об отказе).

42. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, включает в себя следующие административные процедуры:

1) представление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге;

2) запись на прием в Министерство для подачи заявления о выдаче заключения;

3) формирование заявления о выдаче заключения;

4) прием и регистрация Министерством заявления о выдаче заключения;

5) оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) получение заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги;

7) взаимодействие Министерства с исполнительными органами государственной власти Свердловской области, осуществляющими оценку качества оказания общественно полезных услуг и другими органами государственной власти, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

8) получение заявителем результата предоставления государственной услуги;

9) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

10) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Предоставление государственной услуги заявителям, объединенным общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которой они обратились, а также в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

**Прием заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов, их первичная проверка и регистрация либо отказ в приеме заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов, переадресация заявления о выдаче заключения**

43. Основаниями для начала административной процедуры являются обращение заявителя в Министерство, поступление заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов в Министерство почтовым отправлением либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая Единый портал.

44. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) прием и первичная проверка заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов;

2) отказ в приеме заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов либо регистрация заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов;

3) направление заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов в исполнительные органы государственной власти Свердловской области, осуществляющие оценку качества оказания общественно полезных услуг, в соответствии с Перечнем исполнительных органов государственной власти Свердловской области, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг, и направление заявителю уведомления о переадресации заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов (далее – уведомление о переадресации).

45. Должностное лицо Министерства, ответственное за выполнение административного действия «Прием и первичная проверка заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов», определяется должностным регламентом государственного гражданского служащего Министерства.

46. Должностное лицо Министерства, ответственное за выполнение административного действия «Прием и первичная проверка заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов»:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (в случае подачи заявления о выдаче заключения представителем заявителя), при личном обращении;

2) проверяет правильность оформления заявления о выдаче заключения, определяет наличие в заявлении о выдаче заключения общественно полезных услуг, оценка качества оказания которых отнесена к компетенции Министерства.

47. Максимальный срок выполнения административного действия:

1) в случае личного обращения заявителя (представителя заявителя) не может превышать 15 минут;

2) в случае направления заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов почтовым отправлением или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая Единый портал, не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов в Министерство.

48. Должностное лицо Министерства, ответственное за выполнение административного действия «Отказ в приеме заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов либо регистрация заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов», определяется должностным регламентом государственного гражданского служащего Министерства.

49. Должностное лицо Министерства, ответственное за выполнение административного действия «Отказ в приеме заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов либо регистрация заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов»:

1) при наличии оснований для отказа в приеме заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 30 настоящего

Административного регламента, отказывает в приеме заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов и:

в случае личного обращения заявителя (представителя заявителя) – возвращает заявление о выдаче заключения и документы заявителю (представителю заявителя) с отметкой об отказе в приеме на заявлении о выдаче заключения, копия заявления о выдаче заключения с отметкой об отказе в приеме остается в Министерстве;

в случае поступления заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов, направленных заявителем почтовым отправлением, – направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов с указанием причин такого отказа посредством почтовой связи на адрес, указанный в заявлении о выдаче заключения;

в случае поступления заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов, направленных заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая Единый портал, – направляет заявителю электронное сообщение об отказе в приеме заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов с указанием причин такого отказа (при наличии технической возможности);

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 28 настоящего Административного регламента, а также отсутствии оснований для переадресации заявления о выдаче заключения в исполнительные органы государственной власти Свердловской области, осуществляющие оценку качества оказания общественно полезных услуг:

в случае личного обращения заявителя (представителя заявителя) – регистрирует заявление о выдаче заключения в журнале регистрации заявлений о выдаче заключений и выдачи заключений (уведомлений об отказе) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (далее – журнал регистрации), проставляет номер и дату регистрации на заявлении о выдаче заключения, копию заявления о выдаче заключения выдает заявителю;

в случае поступления заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов, направленных заявителем почтовым отправлением, – регистрирует заявление о выдаче заключения в журнале регистрации, проставляет номер и дату на заявлении о выдаче заключения, копию заявления о выдаче заключения направляет заявителю посредством почтовой связи на адрес, указанный в заявлении о выдаче заключения с сопроводительным письмом;

в случае поступления заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов, направленных заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая Единый портал, – направляет заявителю электронное сообщение о его принятии (при наличии технической возможности).

50. Максимальный срок выполнения административного действия:

1) в случае личного обращения заявителя (представителя заявителя) не может превышать 15 минут;

2) в случае направления заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов почтовым отправлением или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая Единый портал, не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов в Министерство.

51. Должностное лицо Министерства, ответственное за выполнение административного действия «Направление заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов в исполнительные органы государственной власти Свердловской области, осуществляющие оценку качества оказания общественно полезных услуг, в соответствии с Перечнем исполнительных органов государственной власти Свердловской области, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг, и направление заявителю уведомления о переадресации заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов», определяется должностным регламентом государственного гражданского служащего Министерства.

52. Должностное лицо Министерства при выполнении административного действия «Направление заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов в исполнительные органы государственной власти Свердловской области, осуществляющие оценку качества оказания общественно полезных услуг, в соответствии с Перечнем исполнительных органов государственной власти Свердловской области, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг, и направление заявителю уведомления о переадресации заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов» при отсутствии в заявлении о выдаче заключения общественно полезных услуг, оценка качества оказания которых отнесена к компетенции Министерства, направляет:

заявление о выдаче заключения посредством системы электронного документооборота (далее – СЭД) в исполнительные органы государственной власти Свердловской области, осуществляющие оценку качества оказания общественно полезных услуг, в соответствии с Перечнем исполнительных органов государственной власти Свердловской области, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг, сопроводительным письмом Министерства;

уведомление о переадресации заявителю.

53. Максимальный срок выполнения административного действия:

1) в случае личного обращения заявителя (представителя заявителя) не может превышать 15 минут;

2) в случае направления заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов в Министерство почтовым отправлением или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая Единый портал, не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов в Министерство.

54. Критериями принятия решения о регистрации заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов являются отсутствие оснований для отказа в приеме заявления о выдаче заключения и документов и наличие в

заявлении о выдаче заключения общественно полезной услуги, оценку качества оказания которой осуществляет Министерство.

Критерием принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов является наличие оснований для отказа в приеме заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов.

Критерием принятия решения о направлении заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов в исполнительные органы государственной власти Свердловской области, осуществляющие оценку качества оказания общественно полезных услуг, и направлении заявителю уведомления о переадресации заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов является отсутствие в заявлении о выдаче заключения общественно полезной услуги, отнесенной в соответствии с Перечнем исполнительных органов государственной власти Свердловской области, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг, к компетенции Министерства.

55. Результатами административной процедуры являются:

прием и регистрация заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов;

отказ в приеме заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов;

направление заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов в исполнительные органы государственной власти Свердловской области, осуществляющие оценку качества оказания общественно полезных услуг, и направление уведомления о переадресации заявителю.

56. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов является внесение информации о приеме заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов в журнал регистрации.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в случае отказа в приеме заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов является:

1) в случае личного обращения заявителя (представителя заявителя) – копия заявления о выдаче заключения с отметкой об отказе в приеме заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов;

2) в случае направления заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов почтовым отправлением – присвоение регистрационного номера направленному в адрес заявителя уведомлению об отказе в приеме заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов;

3) в случае направления заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая Единый портал, – направление заявителю электронного сообщения об отказе в приеме заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов (при наличии технической возможности).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры

при направлении заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов в исполнительные органы государственной власти Свердловской области, осуществляющие оценку качества оказания общественно полезных услуг, является регистрация в СЭД сопроводительного письма о направлении заявления о выдаче заключения в исполнительные органы государственной власти Свердловской области, осуществляющие оценку качества оказания общественно полезных услуг, и присвоение регистрационного номера уведомлению о переадресации заявления о выдаче заключения, направленному заявителю.

**Формирование и направление межведомственного запроса  
в исполнительные органы государственной власти  
Свердловской области, осуществляющие оценку качества оказания  
общественно полезных услуг,  
участвующие в предоставлении государственной услуги**

57. Основанием для начала административной процедуры являются зарегистрированное в журнале регистрации заявление о выдаче заключения и прилагаемые к нему документы, содержащие общественно полезные услуги, оценка качества оказания которых осуществляется в том числе другими исполнительными органами государственной власти Свердловской области, осуществляющими оценку качества оказания общественно полезных услуг.

58. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) анализ информации, содержащейся в заявлении о выдаче заключения, и прилагаемых к нему документах;

2) подготовка и направление запросов в исполнительные органы государственной власти Свердловской области, осуществляющие оценку качества оказания общественно полезных услуг, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, о предоставлении сведений об оценке качества оказания соответствующих общественно полезных услуг.

59. Должностное лицо Министерства, ответственное за выполнение административного действия «Анализ информации, содержащейся в заявлении о выдаче заключения и прилагаемых к нему документах», определяется должностным регламентом государственного гражданского служащего Министерства.

60. Должностное лицо Министерства при выполнении административного действия «Анализ информации, содержащейся в заявлении о выдаче заключения» осуществляет анализ информации, содержащейся в заявлении о выдаче заключения и прилагаемых к нему документах, и определяет исполнительные органы государственной власти Свердловской области, которые осуществляют оценку качества оказания общественно полезных услуг.

61. Максимальный срок выполнения административного действия – 2 рабочих дня со дня регистрации заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов в Министерстве.

62. Должностное лицо Министерства, ответственное за выполнение административного действия «Подготовка и направление запросов в исполнительные органы государственной власти Свердловской области, осуществляющие оценку качества оказания общественно полезных услуг, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, о предоставлении сведений об оценке качества оказания соответствующих общественно полезных услуг», определяется должностным регламентом государственного гражданского служащего Министерства.

63. Должностное лицо Министерства при выполнении административного действия «Подготовка и направление запросов в исполнительные органы государственной власти Свердловской области, осуществляющие оценку качества оказания общественно полезных услуг, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, о предоставлении сведений об оценке качества оказания соответствующих общественно полезных услуг» направляет посредством СЭД запросы в порядке межведомственного информационного взаимодействия в исполнительные органы государственной власти Свердловской области, осуществляющие оценку качества оказания соответствующих общественно полезных услуг в соответствии с компетенцией, о предоставлении сведений об оценке качества оказания соответствующих общественно полезных услуг.

64. Максимальный срок выполнения административного действия – 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов в Министерстве.

65. Критерием принятия решения о направлении запросов в исполнительные органы государственной власти Свердловской области, осуществляющие оценку качества оказания общественно полезных услуг, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, о предоставлении сведений об оценке качества оказания соответствующих общественно полезных услуг, является поступление в Министерство заявления о выдаче заключения в отношении нескольких общественно полезных услуг, среди которых указаны общественно полезные услуги, оценка качества оказания которых не отнесена к компетенции Министерства.

66. Результатом административной процедуры является направление посредством СЭД запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия в исполнительные органы государственной власти Свердловской области, осуществляющие оценку качества оказания общественно полезных услуг, о предоставлении сведений об оценке качества оказания соответствующих общественно полезных услуг.

67. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера запросам, направленным посредством СЭД в исполнительные органы государственной власти Свердловской области, осуществляющие оценку качества оказания общественно полезных услуг.

## **Рассмотрение заявления о выдаче заключения и принятие решения**

## **о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги**

68. Основанием для начала административной процедуры являются зарегистрированное в журнале регистрации заявление о выдаче заключения и прилагаемые к нему документы и поступление сведений об оценке качества оказания соответствующих общественно полезных услуг из исполнительных органов государственной власти Свердловской области, осуществляющих оценку качества оказания указанных общественно полезных услуг в соответствии с компетенцией (в случае направления запросов в исполнительные органы государственной власти Свердловской области, осуществляющие оценку качества оказания общественно полезных услуг, в соответствии с пунктом 63 настоящего Административного регламента).

69. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) рассмотрение заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов;

2) принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

70. Должностное лицо Министерства, ответственное за выполнение административного действия «Рассмотрение заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов», определяется должностным регламентом государственного гражданского служащего Министерства.

71. Должностное лицо Министерства при выполнении административного действия «Рассмотрение заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов» осуществляет:

1) анализ информации, содержащейся в заявлении о выдаче заключения и прилагаемых к нему документах, на предмет:

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

наличия у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезных услуг (в том числе работников заявителя и работников, привлекаемых по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточности количества таких лиц: численность, профессиональное образование и опыт работы специалистов, задействованных в оказании услуги;

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

соответствия уровня открытости и доступности информации о заявителе

установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии);

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

2) определение наличия или отсутствия оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги;

3) подготовку проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и его направление на рассмотрение должностному лицу, ответственному за выполнение административного действия «Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги».

72. Максимальный срок выполнения административного действия «Рассмотрение заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов» – 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов в Министерстве и поступления сведений об оценке качества оказания соответствующих общественно полезных услуг из исполнительных органов государственной власти Свердловской области, осуществляющих оценку качества оказания указанных общественно полезных услуг в соответствии с компетенцией (в случае направления запросов в исполнительные органы государственной власти Свердловской области, осуществляющие оценку качества оказания общественно полезных услуг, в соответствии с пунктом 63 настоящего Административного регламента).

73. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия «Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги», является Министр социальной политики Свердловской области.

74. Министр социальной политики Свердловской области при выполнении административного действия «Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги» принимает решение путем подписания:

1) при отсутствии оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента, – заключения;

2) при наличии оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента, – уведомления об отказе.

75. Максимальный срок выполнения административного действия «Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги» – 2 рабочих дня со дня поступления от должностного лица Министерства, ответственного за выполнение

административного действия «Рассмотрение заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов», проекта решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

76. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в выдаче заключения, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в выдаче заключения, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента.

77. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

78. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги в журнал регистрации.

### **Направление (выдача) заявителю заключения (уведомления об отказе)**

79. Основанием для начала административной процедуры является заключение (уведомление об отказе), подписанное Министром социальной политики Свердловской области.

80. Должностным лицом Министерства, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Министерства, ответственное за выполнение административного действия «Рассмотрение заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов».

81. Должностное лицо Министерства, ответственное за выполнение административной процедуры, уведомляет заявителя о готовности заключения (уведомления об отказе) и выдает заключение (уведомление об отказе) заявителю либо направляет его заявителю почтовым отправлением или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая Единый портал (при наличии технической возможности), по выбору заявителя, указанному в заявлении о выдаче заключения.

82. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня с даты подписания заключения (уведомления об отказе) Министром социальной политики Свердловской области.

83. Критерием направления (выдачи) заявителю заключения (уведомления об отказе) является наличие оформленного заключения (уведомления об отказе).

84. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю заключения (уведомления об отказе).

85. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение в журнал регистрации записи о дате выдачи или о дате и способе направления заключения (уведомления об отказе) заявителю.

### **Порядок осуществления административных процедур (действий)**

**в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала**

86. Информация о предоставлении государственной услуги размещается в соответствии с пунктом 5 настоящего Административного регламента на Едином портале, а также на официальном сайте Министерства (<https://msp.midural.ru/gosudarstvennye-uslugi/perechen-gosudarstvennyh-uslug/gos-usluga-msp-122.html>) в сети Интернет и предоставляется заявителю бесплатно.

На Едином портале размещается следующая информация (при наличии технической возможности):

- 1) перечень документов, подтверждающих соответствие оказываемых заявителем услуг критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 7) форма заявления о выдаче заключения.

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 предоставления им персональных данных.

87. Запись на прием в Министерство для подачи заявления о выдаче заключения с использованием Единого портала, официального сайта Министерства в сети Интернет не осуществляется.

88. Формирование заявителем заявления о выдаче заключения осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о выдаче заключения на Едином портале (при наличии технической возможности) без необходимости дополнительной подачи заявления о выдаче заключения в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещается образец заполнения электронной формы заявления о выдаче заключения.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления о выдаче заключения осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления о выдаче заключения. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о выдаче

заклучения заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о выдаче заключения.

При формировании заявления о выдаче заключения заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче заключения и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о выдаче заключения;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о выдаче заключения значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

4) заполнение полей электронной формы заявления о выдаче заключения до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте Министерства в сети Интернет, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о выдаче заключения без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям о выдаче заключения в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям о выдаче заключения – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное электронной подписью заявление о выдаче заключения и прилагаемые к нему документы направляются в Министерство посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

89. Должностное лицо Министерства, ответственное за выполнение административного действия «Прием и первичная проверка заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов», проверяет:

наличие электронной подписи в заявлении о выдаче заключения и прилагаемых к нему документах;

действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, если заявление о выдаче заключения и прилагаемые к нему документы подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью;

наличие в заявлении о выдаче заключения сведений, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента.

Заявление о выдаче заключение и прилагаемые к нему документы, представленные в форме электронных документов и подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, признаются электронными документами, равнозначными документам на бумажном носителе, и исключают необходимость их представления в бумажном виде.

90. Должностное лицо Министерства, ответственное за выполнение административного действия «Отказ в приеме заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов либо регистрация заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов», в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов:

при наличии оснований для отказа в приеме заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов направляет электронным сообщением уведомление об отказе в приеме (при наличии технической возможности);

при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов заявителю направляется электронным сообщением уведомление о присвоении заявлению о выдаче заключения уникального номера, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе рассмотрения указанного заявления о выдаче заключения (при наличии технической возможности).

После принятия заявления о выдаче заключения ответственным специалистом статус заявления в личном кабинете на Едином портале обновляется на статус «принято» (при наличии технической возможности).

91. Регистрация заявления о выдаче заключения осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 35 и 36 настоящего Административного регламента.

92. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусмотрены.

93. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги (при наличии технической возможности).

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

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

электронное сообщение о приеме или об отказе в приеме заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов либо переадресации заявления о выдаче заключения;

электронное сообщение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

94. Взаимодействие Министерства при предоставлении государственной услуги с иными исполнительными органами государственной власти Свердловской области, осуществляющими оценку качества оказания общественно полезных услуг, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 57–63 настоящего Административного регламента.

95. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа на адрес электронной почты заявителя или

в личном кабинете на Едином портале, или документа на бумажном носителе почтовым отправлением или на личном приеме по выбору заявителя.

96. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале (при реализации технической возможности).

97. Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя может осуществляться ответственным специалистом самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или с использованием сервиса «Подтверждение подлинности электронной подписи» в информационно-справочном разделе Единого портала, или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг, или с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

#### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

98. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в заключении (уведомлении об отказе) осуществляется по заявлению заявителя, оформленному в произвольной форме.

Заявление рассматривается должностным лицом Министерства, ответственным за выполнение административного действия «Рассмотрение заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов», в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок указанное должностное лицо осуществляет оформление нового заключения (уведомления об отказе) и направляет заключение (уведомление об отказе) заявителю в порядке, предусмотренном пунктом 81 настоящего Административного регламента.

В случае направления заявления в форме электронного документа посредством Единого портала исправленное заключение (уведомление об отказе) размещается в личном кабинете заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в заключении (уведомлении об отказе) заявитель письменно уведомляется об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

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

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов,**

**устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги,  
а также принятием ими решений**

99. В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей Министерством проводятся проверки полноты и качества предоставления государственной услуги путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего Административного регламента.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых  
проверок полноты и качества предоставления государственной услуги,  
в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством  
предоставления государственной услуги**

100. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства и государственных гражданских служащих Министерства (далее – жалоба).

Периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается Министром социальной политики Свердловской области.

101. Плановые проверки осуществляются на основании ежегодных планов работы Министерства.

Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства и государственных гражданских служащих Министерства в связи с предоставлением государственной услуги, а также по истечении срока устранения ранее выявленных нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

102. Результаты проверок оформляются в виде справки о проведении проверки.

**Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия  
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления  
государственной услуги**

103. По результатам проведенных проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений прав заявителя виновные должностные лица Министерства, государственные

гражданские служащие Министерства привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

104. Должностные лица Министерства, государственные гражданские служащие Министерства, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

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

105. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами Министерства, государственными гражданскими служащими Министерства путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства, государственными гражданскими служащими Министерства нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области, а также положений настоящего Административного регламента.

Проверки также могут проводиться по конкретной жалобе заявителя.

106. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны заявителей, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)**

107. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги Министерством, его должностными лицами, государственными гражданскими служащими Министерства, в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в случаях, предусмотренных статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля

2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

108. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих Министерства жалоба подается для рассмотрения в Министерство в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

109. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства также может быть подана на имя Заместителя Губернатора Свердловской области, к компетенции которого в соответствии с распределением обязанностей отнесены вопросы социального обслуживания населения, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо через Единый портал по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/417144/>.

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

110. Министерство обеспечивает:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц посредством размещения информации:

на стендах в помещении Министерства;

на официальном сайте Министерства в сети Интернет (<https://msp.midural.ru/>);

на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/>;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих Министерства, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра, предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных**

**и муниципальных услуг**

111. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих Министерства регулируется:

1) статьями 11.1–11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

3) приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 16.05.2019 № 164 «Об организации исполнения постановления Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

112. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих Министерства размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей государственной услуги по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/417144/>.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социальной политики Свердловской  
области государственной услуги  
«Оценка качества оказания  
социально ориентированной  
некоммерческой организацией  
общественно полезных услуг»

Форма

Бланк письма организации

Министру  
социальной политики  
Свердловской области  
А.В. Злоказову

от \_\_\_\_\_  
(полное наименование социально  
ориентированной некоммерческой  
организации)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес местонахождения, телефон (факс),  
адрес электронной почты, основной  
государственный регистрационный номер,  
идентификационный номер  
налогоплательщика и иные реквизиты,  
позволяющие осуществлять  
взаимодействие  
с социально ориентированной  
некоммерческой  
организацией)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89  
«О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг» прошу

выдать заключение о соответствии качества  
оказываемой \_\_\_\_\_  
(полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации)  
общественно полезной услуги \_\_\_\_\_

(наименование общественно полезной услуги в соответствии с Перечнем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 89 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания») критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания».

Подтверждаем, что \_\_\_\_\_  
(краткое наименование социально ориентированной некоммерческой организации)  
на протяжении \_\_\_\_\_ лет (года) оказывает вышеназванную общественно полезную услугу, соответствующую 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»:

\_\_\_\_\_;  
(подтверждение соответствия общественно полезной услуги требованиям к ее содержанию, установленным соответствующим федеральным стандартом, (с учетом вида оказываемых общественно полезных услуг)

\_\_\_\_\_;  
(подтверждение наличия у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезных услуг (в том числе работников заявителя и работников, привлекаемых по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточность количества таких лиц: численность, профессиональное образование и опыт работы специалистов, задействованных в оказании услуги)

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

\_\_\_\_\_;  
(подтверждение открытости и доступности информации о заявителе: общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности заявителя (СМИ, сеть Интернет, информационные стенды))

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

## Прилагаемые документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

Сообщаем, что для оперативного уведомления и взаимодействия нами уполномочен \_\_\_\_\_.

(ФИО, должность, телефон сотрудника социально ориентированной некоммерческой организации)

Заключение о соответствии качества оказываемых общественно полезных услуг установленным критериям либо уведомление об отказе просим (указать):

передать лично	направить на почтовый адрес	направить в электронной форме
(контактные данные)	(полный почтовый адрес)	(адрес личного кабинета)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель организации  
(указать наименование должности)

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

