



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Министерство социальной политики Свердловской области
ПРИКАЗ

07.09.2020

№ 532

г. Екатеринбург

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Министерством социальной политики Свердловской области
государственной услуги
«Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой
организацией общественно полезных услуг»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством социальной политики Свердловской области государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг» (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра социальной политики Свердловской области И.В. Чернышеву.

3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

И.о. Министра

Е.Д. Шаповалов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства социальной
политики Свердловской области
от 04.09.2020 № 532
«Об утверждении
Административного регламента
предоставления Министерством
социальной политики Свердловской
области государственной услуги
«Оценка качества оказания
социально ориентированной
некоммерческой организацией
общественно полезных услуг»

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, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти.

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, графиках работы, номерах контактных телефонов, адресе официального сайта и электронной почты Министерства, информация о порядке предоставления государственной услуги размещена 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/structure/6600000010000000220>, 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. При предоставлении государственной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия исполнительные органы государственной власти Свердловской области, осуществляющие оценку качества оказания общественно полезных услуг (далее – 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, 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), территориальные органы федеральных органов исполнительной власти (далее – органы, участвующие в предоставлении государственной услуги).

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:

1) выдача заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее – заключение);

2) выдача мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения (далее – уведомление об отказе).

14. Заключение оформляется на бумажном носителе по форме, предусмотренной 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).

Федерации от 26.01.2017 № 89), за подписью Заместителя Губернатора Свердловской области, к компетенции которого в соответствии с распределением обязанностей отнесены вопросы социального обслуживания населения (далее – Заместитель Губернатора Свердловской области).

Уведомление об отказе оформляется на бланке Правительства Свердловской области за подписью Заместителя Губернатора Свердловской области.

15. Заключение (уведомление об отказе) по выбору заявителя может быть предоставлено в форме электронного документа, подписанного Заместителем Губернатора Свердловской области с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

16. 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 (далее – заявление о выдаче заключения).

17. При необходимости запроса сведений, необходимых для принятия решения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг, находящихся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, срок принятия решения 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 Министерстве.

18. В случае если заявитель является поставщиком социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Свердловской области, но не участвуют в выполнении государственного задания (далее – поставщик социальных услуг), по соответствующей общественно полезной услуге, в отношении которой проводится оценка качества, продление срока принятия решения не допускается.

19. Заключение либо уведомление об отказе направляется заявителю в течение 3 рабочих дней с даты их подписания.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

20. 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 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/structure/6600000010000000220>.

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

21. 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 руководителя.

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

23. К заявлению о выдаче заключения прилагаются следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги (далее – документы):

1) копии учредительных документов заявителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя, оформленный и выданный в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления о выдаче заключения представителем заявителя);

3) документ об утверждении тарифов на социальные услуги (для заявителей, предоставляющих социальные услуги);

4) 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);

5) документы, подтверждающие кадровое обеспечение заявителя (штатное расписание, должностные регламенты (должностные инструкции) работников заявителя, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги);

б) договоры 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);

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

8) копии документов, подтверждающих наличие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников заявителя и работников, привлеченных заявителем по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере);

9) копии документов, подтверждающих устранение нарушений, выявленных за последние 2 года до принятия решения о выдаче заключения:

по жалобам на действия (бездействие) и (или) решения заявителя, связанные с оказанием им общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом;

по результатам проверок органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией (с приложением копий актов проверок, предписаний, документов, подтверждающих устранение выявленных по результатам проверок нарушений);

10) опись документов.

Документы, указанные в подпунктах 2–8 части первой настоящего пункта, не предоставляются заявителем, являющимся поставщиком социальных услуг и получающим компенсацию за оказанные социальные услуги в соответствии с Порядком выплаты и размера компенсации поставщику или поставщикам социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Свердловской области, но не участвуют в выполнении государственного задания, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 18.12.2014 № 1162-ПП «Об утверждении Порядка выплаты и размера компенсации поставщику или поставщикам социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Свердловской области, но не участвуют в выполнении государственного задания» (далее – постановление Правительства Свердловской области от 18.12.2014 № 1162-ПП).

24. К заявлению о выдаче заключения заявителем могут прилагаться документы, обосновывающие соответствие оказываемых заявителем услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения Общественного совета Министерства, органов, участвующих в предоставлении государственной услуги).

В случае если заявитель включен в реестр поставщиков социальных услуг Свердловской области по соответствующей общественно полезной услуге и получает компенсацию за оказанные социальные услуги в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 18.12.2014

№ 1162-ПП, представление документов в соответствии с частью первой настоящего пункта не требуется.

25. Заявление о выдаче заключения и прилагаемые к нему документы представляются в Министерство:

1) на бумажном носителе непосредственно заявителем (представителем заявителя);

2) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в форме электронных документов (при наличии технической возможности).

26. Документы, указанные в пункте 23 настоящего Административного регламента, представляемые на бумажном носителе, должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью заявителя (при наличии).

В случае обращения за предоставлением государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий заявление о выдаче заключения и электронный образ каждого документа должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

27. 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

28. 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:

копия свидетельства о государственной регистрации заявителя;

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

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

информация об отсутствии заявителя в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Заявитель вправе представить документы, предусмотренные частью первой настоящего пункта, по собственной инициативе.

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

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

29. 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.

30. 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;

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;

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

4) требовать предоставления 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.

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

31. 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) к заявлению о выдаче заключения не приложены документы, указанные в части первой пункта 23 настоящего Административного регламента;

4) заявление о выдаче заключения и прилагаемые к нему документы, направленные в форме электронных документов, не подписаны электронной подписью в соответствии с частью второй пункта 26 настоящего Административного регламента;

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

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

33. 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»;

6) наличие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;

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

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

34. 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**

35. 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**

36. 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**

37. 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**

38. Регистрация заявления о выдаче заключения, представленного заявителем при личном обращении, осуществляется государственным гражданским служащим Министерства, должностным регламентом которого предусмотрено оказание государственной услуги некоммерческим организациям в соответствии с настоящим Административным регламентом (далее – ответственный специалист), в день его представления в Министерство.

39. Регистрация заявления, направленного заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, осуществляется в порядке, установленном приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 27.09.2016 № 505 «Об утверждении инструкции по делопроизводству Министерства социальной политики Свердловской области» (далее – установленный порядок), в срок не более 3 рабочих дней со дня его поступления в Министерство, при этом повторное представление заявителем таких документов на бумажном носителе не требуется.

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

40. 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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

41. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

2) получение государственной услуги в многофункциональном центре 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 многофункциональном центре не предусмотрено;

5) подача запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, а также получения результатов предоставления услуги по экстерриториальному принципу, в любом филиале многофункционального центра не предусмотрено.

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.

42. 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 многофункциональных центрах, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

43. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на официальном сайте Министерства в подразделе «Поддержка НКО» раздела «Деятельность».

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу и в многофункциональном центре не осуществляется.

Обращение за предоставлением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при наличии технической возможности).

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) в порядке, предусмотренном подпунктом 2 пункта 25 настоящего Административного регламента.

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 многофункциональных центрах

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

1) прием заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов, их первичная проверка и регистрация, отказ в приеме заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов, переадресация заявления о выдаче заключения;

2) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги (при наличии необходимости);

3) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) выдача заявителю заключения (уведомления об отказе).

45. Административные процедуры (действия) по предоставлению государственной услуги на Едином портале и через многофункциональный центр не осуществляются.

В электронной форме осуществляется только информирование о предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 5 настоящего Административного регламента.

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

46. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Министерство либо поступление заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов в Министерство с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

47. 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;

3) направление заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов посредством системы электронного документооборота Правительства Свердловской области (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, и направление заявителю уведомления о переадресации заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов (далее – уведомление о переадресации).

48. Ответственный специалист при выполнении 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 комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов.

Ответственный специалист при выполнении административного действия «Отказ в приеме 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 31 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) в день их подачи;

в случае поступления заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов, направленных заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, – в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов в Министерство, направляет в адрес заявителя (при наличии) уведомление об отказе в принятии заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов, с указанием причин такого отказа (далее – уведомление об отказе в принятии);

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 31 настоящего Административного регламента:

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

в случае поступления заявления о выдаче заключения и документов с использованием информационно-телекоммуникационных технологий – направляет в адрес заявителя (при наличии) электронное сообщение о приеме заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство, вносит в журнал регистрации отметку о поступлении заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов с указанием даты их поступления в Министерство.

На копии заявления о выдаче заключения ответственным специалистом ставится отметка с указанием номера заявления о выдаче заключения и даты регистрации, фамилии и подписи ответственного специалиста.

Ответственный специалист при выполнении административного действия «Направление заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов посредством 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, и направление заявителю уведомления о переадресации заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов» при наличии в заявлении о выдаче заключения услуг, оценка качества оказания которых не отнесена к компетенции Министерства, направляет:

заявление о выдаче заключения посредством 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;

уведомление о переадресации в адрес заявителя (при наличии).

49. Срок регистрации заявления о выдаче заключения установлен в пунктах 38–39 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры:

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

2) в случае принятия заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов с использованием информационно-телекоммуникационных технологий не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов в Министерство;

3) в случае направления 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 направления заявителю уведомления о переадресации заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче заключения в Министерство.

Критерием принятия решения о регистрации заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов при личном обращении является отсутствие оснований для отказа в приеме заявления о выдаче заключения и документов.

Критерием принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов при личном обращении 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 наличие в заявлении о выдаче заключения услуги, не отнесенной в соответствии с Перечнем исполнительных органов государственной власти Свердловской области, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг, к компетенции Министерства.

50. Результатом административной процедуры являются:

прием и регистрация в Министерстве 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;

направление уведомления о переадресации заявителю.

51. 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) – возврат заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов заявителю (представителю заявителя) с отметкой в журнале регистрации;

2) в случае принятия заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов с использованием информационно-телекоммуникационных технологий – присвоение регистрационного номера направленному в адрес заявителя уведомлению об отказе в приеме заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов.

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 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 направление посредством СЭД заявления о выдаче заключения в исполнительные органы государственной власти Свердловской области, осуществляющие оценку качества оказания общественно полезных услуг.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры при направлении уведомления о переадресации заявителю является присвоение регистрационного номера направленному заявителю уведомлению о

переадресации заявления о выдаче заключения.

Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

52. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 28 настоящего Административного регламента.

53. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

- 1) анализ информации, содержащейся в заявлении о выдаче заключения;
- 2) направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

54. Ответственный специалист при выполнении административного действия «Анализ информации, содержащейся в заявлении о выдаче заключения»:

- 1) осуществляет анализ информации, содержащейся в заявлении о выдаче заключения и прилагаемых к нему документах;
- 2) определяет наличие необходимости направления запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Ответственный специалист при выполнении административного действия «Направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги» направляет посредством СЭД запрос в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче заключения в Министерство (при наличии необходимости).

55. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов в Министерство.

Критерием принятия решения о направлении запроса является непредставление заявителем документов, определенных пунктом 28 настоящего Административного регламента.

56. Результатом административной процедуры является направление посредством СЭД запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

57. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера запросу, направленному посредством СЭД в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, в установленном порядке.

Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

58. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным специалистом заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов.

59. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

- 1) анализ информации, содержащейся в заявлении о выдаче заключения;
- 2) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, направление проекта заключения (уведомления об отказе) на подписание;
- 3) направление проекта заключения (уведомления об отказе) в исполнительные органы государственной власти Свердловской области, осуществляющие оценку качества оказания общественно полезных услуг.

60. Ответственный специалист при выполнении административного действия «Анализ информации, содержащейся в заявлении о выдаче заключения» осуществляет:

- 1) анализ информации, содержащейся в заявлении о выдаче заключения и прилагаемых к нему документах;
- 2) определение наличия или отсутствия оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Ответственный специалист при выполнении административного действия «Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, направление проекта заключения (уведомления об отказе) на подписание» осуществляет:

- 1) при отсутствии оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 33 настоящего Административного регламента, – проведение оценки качества оказания заявителем общественно полезных услуг, подготовку и направление посредством СЭД проекта заключения на подпись Заместителю Губернатора Свердловской области;
- 2) при наличии оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 33 настоящего Административного регламента, – подготовку и направление посредством СЭД проекта уведомления об отказе на подпись Заместителю Губернатора Свердловской области.

Максимальный срок выполнения административного действия – 10 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче заключения в Министерство.

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для принятия решений об отказе в выдаче заключения, указанных в пункте 33 настоящего Административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для принятия решений об отказе в выдаче заключения, указанных в пункте 33 настоящего Административного регламента.

Ответственный специалист при выполнении административного действия «Направление проекта заключения (уведомления об отказе) в исполнительные органы государственной власти Свердловской области, осуществляющие оценку качества оказания общественно полезных услуг» при наличии в заявлении о выдаче заключения услуг, оценка качества оказания которых осуществляется Министерством совместно с 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, осуществляет:

1) при отсутствии оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 33 настоящего Административного регламента, – проведение оценки качества оказания заявителем общественно полезных услуг, подготовку и направление посредством СЭД проекта заключения 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;

2) при наличии оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 33 настоящего Административного регламента, – подготовку и направление посредством СЭД проекта уведомления об отказе 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.

Максимальный срок выполнения административного действия – 5 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче заключения в Министерство.

Критерием принятия решения о подготовке проекта заключения является отсутствие оснований для принятия решений об отказе в выдаче заключения, указанных в пункте 33 настоящего Административного регламента.

Критерием принятия решения о подготовке проекта уведомления об отказе является наличие оснований для принятия решений об отказе в выдаче заключения, указанных в пункте 33 настоящего Административного регламента.

61. Результатом административной процедуры являются:

направление посредством СЭД проекта заключения или уведомления об отказе на подпись Заместителю Губернатора Свердловской области;

направление посредством СЭД в исполнительные органы государственной власти Свердловской области, осуществляющие оценку качества оказания общественно полезных услуг, проекта заключения или уведомления об отказе.

62. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление проекта заключения или уведомления об отказе на подпись Заместителю Губернатора Свердловской области, присвоение регистрационного номера проекту заключения или уведомлению об отказе, направленным в исполнительные органы государственной власти Свердловской области, осуществляющие оценку качества оказания общественно полезных услуг, в установленном порядке.

Выдача заявителю заключения (уведомления об отказе)

63. Основанием для проведения административной процедуры является получение ответственным специалистом зарегистрированного в СЭД заключения (уведомления об отказе) на бумажном носителе за подписью Заместителя Губернатора Свердловской области и (или) в форме электронного документа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

64. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) информирование заявителя о готовности заключения (уведомления об отказе);

2) направление заявителю заключения (уведомления об отказе).

65. Ответственный специалист при выполнении административного действия «Информирование заявителя о готовности заключения (уведомления об отказе)» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заключения (уведомления об отказе) в СЭД информирует заявителя о готовности заключения (уведомления об отказе) по указанным в заявлении о выдаче заключения телефону или адресу электронной почты.

Ответственный специалист при выполнении административного действия «Направление заявителю заключения (уведомления об отказе)» направляет заявителю заключение (уведомления об отказе) способом, указанным в заявлении о выдаче заключения.

66. В случае личного обращения заявителя ответственный специалист:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

2) в журнале регистрации проставляет отметку о дате выдачи заключения (уведомления об отказе) с обязательной подписью заявителя или представителя заявителя (в случае выдачи заключения (уведомления об отказе) представителю заявителя) о получении;

3) выдает заявителю или представителю заявителя (в случае выдачи заключения (уведомления об отказе) представителю заявителя) заключение (уведомление об отказе).

67. В случае если заявителем указан способ получения документа посредством почтовой связи или электронной почты, ответственный специалист:

1) направляет заключение (уведомление об отказе) почтой или на электронный адрес заявителя в течение 2 рабочих дней в установленном порядке;

2) в журнале регистрации проставляет дату отправки и способ отправки заключения (уведомления об отказе).

68. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня с даты подписания заключения (уведомления об отказе) Заместителем Губернатора Свердловской области.

69. Результатом административной процедуры являются выдача или направление заявителю заключения (уведомления об отказе).

70. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

выдача или направление заявителю заключения (уведомления об отказе);

внесение в журнал регистрации записи о дате выдачи или о дате и способе отправки заключения (уведомления об отказе) заявителю или представителю заявителя.

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

71. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в заключении осуществляется по заявлению заявителя, оформленному в произвольной форме.

Ответственный специалист рассматривает заявление и в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляет повторное направление посредством СЭД заключения на подписание Заместителю Губернатора Свердловской области в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство.

Повторная выдача заключения заявителю осуществляется в соответствии с пунктами 66–68 настоящего Административного регламента.

72. В случае установления факта отсутствия опечаток и (или) ошибок ответственный специалист уведомляет заявителя об отсутствии оснований для повторной подготовки заключения по указанным в заявлении о выдаче заключения телефону или адресу электронной почты в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство.

Глава 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

73. 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

74. 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 либо лицом, исполняющим его обязанности.

75. 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.

76. 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

77. 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.

78. 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

79. 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.

80. 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.

Глава 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) многофункционального центра, работников многофункционального центра

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)

81. 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

82. 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 многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

83. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства также может быть подана на имя Заместителя Губернатора Свердловской области 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.

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

84. 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,
работников многофункционального центра**

85. 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».

86. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении 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/structure/6600000010000000220>.

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

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче заключения

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 оказываемых _____

(полное наименование некоммерческой организации,

основной государственный регистрационный номер,

ИНН, адрес (место нахождения))

на протяжении _____ лет (года) общественно полезной услуги критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания».

1. _____

(краткое наименование некоммерческой организации)

оказывает общественно полезную услугу _____

(наименование 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»)

в объеме _____

число получателей услуги _____

специалисты, задействованные в оказании услуги: _____

(численность, профессиональное

образование и опыт работы специалистов,

задействованных в оказании услуги)

2. Информация о _____
(краткое наименование некоммерческой организации)

размещена _____
(общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности

некоммерческой организации (СМИ, информационно-телекоммуникационная

сеть «Интернет», информационные стенды)

3. Заявляем, что на момент подачи заявления о выдаче заключения в отношении _____:

(наименование некоммерческой организации)

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

2) отсутствует задолженность по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам за последний календарный год;

3) отсутствуют жалобы на действия (бездействие) и (или) решения некоммерческой организации, связанные с оказанием ею общественно полезных услуг, признанные обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией в течение двух лет, предшествующих подаче заявления о включении в формируемый реестр некоммерческих организаций.

4. Сообщаем, что для оперативного уведомления и взаимодействия нами уполномочен _____.

(ФИО, должность, телефон сотрудника некоммерческой организации)

5. К настоящему заявлению о выдаче заключения прилагаются следующие документы:

Номер строки	Наименование	Количество листов
1	2	3
1.	Перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг (для заявителей, предоставляющих социальные услуги)	

1	2	3
2.	Информация об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг, о наличии свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания (для заявителей, предоставляющих социальные услуги)	
3.	Информация об условиях предоставления социальных услуг (для заявителей, предоставляющих социальные услуги)	
4.	Информация о количестве лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (их достаточность), из них: количество работников организации; количество работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера	
5.	Информация о наличии у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников некоммерческой организации – исполнителя общественно полезных услуги работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере)	
6.	Сведения о получателях общественно полезных услуг (количество получателей результата общественно полезных услуг)	
7.	Сведения об открытости и доступности информации о заявителе, в том числе адреса сайтов в сети Интернет, на которых размещена информация о заявителе	
8.	Документы, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам и иным сборам, предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам на текущую дату	
	Всего прошито и пронумеровано	

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

передать лично
(контактные данные)

направить на почтовый адрес
(полный почтовый адрес)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель организации

(указать наименование должности)

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социальной политики Свердловской
области государственной услуги
«Оценка качества оказания социально
ориентированной некоммерческой
организацией общественно полезных
услуг»

Форма

Министерство социальной политики Свердловской области

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о выдаче заключений и выдачи заключений (уведомлений об отказе)

Начат _____

Окончен _____

Регист- рационный номер заявления о выдаче заключения	Дата регистра- ции	Способ направ- ления	Заявитель (наименование организации), Ф.И.О. лица, которым представлено заявление о выдаче заключения и прилагаемые к нему документы	Дата выдачи заключения (уведомления об отказе)	Отметка о способе выдачи заключения (уведомления об отказе)	Ф.И.О. лица, которому выдано заключение (уведомление об отказе), подпись получателя
1	2	3	4	5	6	7