

Дата: 20.08.2024 г.

Номер гос. регистрации: 0310



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**
(Минтруд Республики Алтай)

**АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН ИШ,
ЖОНЖҮРҮМДИК ӨЗҮМ ЛЕ
ЭЛ-ЖОНДЫ ИШЛЕ ЖЕТКИЛДЕЕР
МИНИСТЕРСТВОЗЫ**
(Алтай Республиканын Минтруды)

ПРИКАЗ

ЖАКАРУ

20.08.2024 № П-10-01/0247

г. Горно-Алтайск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией» и признании утратившими силу некоторых приказов Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай

На основании части 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 г. № 370 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией».

2. Признать утратившими силу:
приказ Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 28 мая 2018 г. № П/173 «Об утверждении Административного регламента Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай предоставления государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией» (официальный портал Республики Алтай: www.altai-republic.ru, 2018, 7 июня);

пункт 9 Изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, утвержденный приказом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 18 июля

2018 г. № П/219 (официальный портал Республики Алтай: www.altai-republic.ru, 2018, 20 июля);

пункт 5 Изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, утвержденный приказом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 18 января 2019 г. № П/22 (официальный портал Республики Алтай: www.altai-republic.ru, 2019, 23 января);

пункт 5 Изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, утвержденный приказом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 19 апреля 2019 г. № П/145 (официальный портал Республики Алтай: www.altai-republic.ru, 2019, 22 апреля);

приказ Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 22 июля 2019 г. № П/256 «О внесении изменения в Раздел V Административного регламента Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай предоставления государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией» (официальный портал Республики Алтай: www.altai-republic.ru, 2019, 24 июля);

пункт 5 Изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, утвержденный приказом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 25 ноября 2019 г. № П/405 (официальный портал Республики Алтай: www.altai-republic.ru, 2019, 28 ноября);

приказ Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 5 ноября 2020 г. № П/433 «Об утверждении изменений, которые вносятся в Административный регламент Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай предоставления государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией, утвержденный приказом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 28 мая 2018 года № П/173» (официальный портал Республики Алтай: www.altai-republic.ru, 2020, 6 ноября);

приказ Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 10 июня 2022 г. № П/209 «Об утверждении изменений, которые вносятся в Административный регламент Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай предоставления государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой

организацией, утвержденный приказом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 28 мая 2018 года № П/173» (официальный портал Республики Алтай: www.altai-republic.ru, 2022, 10 июня).

3. Настоящий Приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Министр



А.Г. Сумин

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства труда,
социального развития и занятости
населения Республики Алтай
от 20.08.2024 № П-10-01/0247

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Оценка качества
оказания общественно полезных услуг социально ориентированной
некоммерческой организацией»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией» разработан в целях обеспечения открытости порядка предоставления Министерством труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее - Министерство) государственной услуги по проведению оценки качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией (далее - государственная услуга), повышения качества предоставления государственной услуги, создание условий для участия граждан и организаций в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги (далее - Административный регламент).

1.2. Круг заявителей

2. Заявителем на получение государственной услуги является социально ориентированная некоммерческая организация, оказывающая общественно полезные услуги в сфере социального обслуживания и занятости населения на территории Республики Алтай (далее - заявитель).

3. Заявитель вправе обратиться за государственной услугой лично, а также через уполномоченного (представителя) в соответствии с федеральным законодательством (далее - представитель).

**1.3. Требование предоставления заявителю государственной
услуги в соответствии с вариантом предоставления
государственной услуги, соответствующим признакам заявителя,
определенным в результате анкетирования, проводимого органом,
предоставляющим услугу (далее –профилирование), а также
результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

4. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

5. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель).

6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

7. Государственная услуга «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Исполнительным органом государственной власти Республики Алтай, предоставляющим государственную услугу, является Министерство. Государственная услуга не осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, казенными учреждениями Республики Алтай в сфере социальной поддержки населения.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) выдача (направление) заявителю (представителю) заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (далее - заключение);

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

10. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю (представителю) предоставляется результат, является заключение, содержащее следующие сведения:

а) наименование Министерства, выдавшего документ;

б) наименование документа;

в) регистрационный номер документа;

г) наименование услуги, на которое выдается заключение из Перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096.

11. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю (представителю) предоставляется результат, является мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения, содержащее следующие сведения:

- а) подписанное министром Министерства письмо - уведомление;
- б) регистрационный номер документа;
- в) основания (одно из оснований) для отказа в предоставлении государственной услуги, указанные в пункте 23 Административного регламента.

12. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

13. Факт получения заявителем (представителем) результата предоставления государственной услуги, предусмотренного подпунктом «а» пункта 9 настоящего Административного регламента, фиксируется в электронном реестре информационной системы Министерства.

14. Результатом предоставления государственной услуги является получение заявителем (представителем) документа на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью Министерства.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

15. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней, который определяется для каждого варианта государственной услуги и приведен в соответствующем разделе настоящего Административного регламента.

16. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерстве, по день выдачи (направления) заявителю (представителю) одного из результатов, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц размещаются на официальном сайте Министерства в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

18. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично или через представителя в Министерство, заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы.

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Республики Алтай для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель) должен представить самостоятельно:

а) о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере социального обслуживания и занятости населения, установленным федеральным законодательством критериям по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление).

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя) в соответствии с федеральным законодательством.

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

г) учредительные документы заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

е) сведения об открытости и доступности информации о заявителе, в том числе адреса сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на которых размещена информация о заявителе.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

ж) согласие на обработку персональных данных в соответствии с федеральным законодательством.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

з) иные документы, обосновывающие соответствие оказываемых заявителем общественно полезных услуг в сфере социального обслуживания и занятости населения установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные

заклучения, заклучения общественных советов при заинтересованных органах и другие) (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае если заявитель включен в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, предусмотренной перечнем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096, представление документов, предусмотренных подпунктом «з» настоящего пункта, не требуется.

Заявление оформляется на фирменном бланке заявителя (при наличии), на русском языке в двух экземплярах-подлинниках и подписывается заявителем. При составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Текст заявления и прилагаемых к нему документов не должен быть исполнен карандашом, должен быть написан разборчиво. Текст заявления и прилагаемых к нему документов не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также иметь повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

20. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель (представитель) вправе предоставить по собственной инициативе:

а) наличия 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.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

б) наличия 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 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

в) наличие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным федеральным законодательством обязательным платежам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

г) сведения о включении заявителя в реестр некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

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

21. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, являются:

а) заявление подано лицом, не имеющим полномочия представлять интересы заявителя;

б) предоставленные заявителем (представителем) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном федеральным законодательством;

в) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

г) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

22. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

23. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) несоответствие общественно полезной услуги установленными федеральными нормативными правовыми актами требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);

б) 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;

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

г) несоответствие уровня открытости и доступности информации о заявителе установленными федеральными нормативными правовыми актами требованиям (при их наличии);

д) наличие 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 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

е) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке;

- ж) наличие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным федеральным законодательством обязательным платежам;
- з) включение заявителя в реестр некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания

24. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (представителем) заявления при получении результата предоставления государственной услуги в Министерство составляет не более 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

26. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

27. Местоположение Министерства, в котором осуществляется прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том

числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам

обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

28. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

29. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного учреждения, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

30. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Республики Алтай не предусмотрены.

31. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги - ведомственная информационная система Министерства.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

32. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

- а) вариант 1. Заявитель обратился самостоятельно (далее – вариант 1);
- б) вариант 2. Заявитель обратился через представителя (далее – вариант 2).

3.2. Профилирование заявителя

33. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель), путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в Министерстве и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в таблице 1 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту.

34. По результатам получения ответов от заявителя (представителя) на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

35. Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя (представителя)

в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

3.3. Описание варианта 1

36. Результатом предоставления варианта 1 государственной услуги является выдача (направление) заявителю заключения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения в предоставлении государственной услуги.

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

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

г) предоставление результата предоставления государственной услуги;

д) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

38. Максимальный срок предоставления варианта 1 государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

3.4. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

39. Основанием для начала административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является обращение заявителя с заявлением и документами в Министерство.

40. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Республики Алтай для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

б) документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с федеральным законодательством.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

в) учредительные документы заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

г) 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), достаточность количества таких лиц.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

д) сведения об открытости и доступности информации о заявителе, в том числе адреса сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на которых размещена информация о заявителе.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

е) согласие на обработку персональных данных в соответствии с федеральным законодательством.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

ж) иные документы, обосновывающие соответствие оказываемых заявителем общественно полезных услуг в сфере социального обслуживания и занятости населения установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах и другие) (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае если заявитель включен в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, предусмотренной перечнем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096, представление документов, предусмотренных подпунктом «ж» настоящего пункта, не требуется.

Заявление оформляется на фирменном бланке заявителя (при наличии), на русском языке в двух экземплярах-подлинниках и подписывается заявителем. При составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Текст заявления и прилагаемых к нему документов не должен быть исполнен карандашом, должен быть написан разборчиво. Текст заявления и прилагаемых к нему документов не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

41. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) наличия 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.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

б) наличия 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 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

в) задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным федеральным законодательством обязательным платежам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

г) сведения о включении заявителя в реестр некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

42. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

43. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве составляет 1 рабочий день, следующий со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5. Межведомственное электронное взаимодействие

44. Основанием для начала административной процедуры по формированию межведомственного информационного взаимодействия является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

45. Должностное лицо Министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо) формирует и направляет в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» межведомственные запросы в государственные органы, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее - запросы), для получения сведений о наличии:

а) 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;

б) 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 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

в) задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным федеральным законодательством обязательным платежам;

г) сведения о включении заявителя в реестр некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента.

46. Способом фиксации результата административной процедуры, предусмотренной настоящим разделом Административного регламента, является внесение информации должностным лицом Министерства сведений в систему электронного документооборота согласно порядку делопроизводства.

3.6. Приостановление предоставления государственной услуги

47. Оснований для приостановления предоставления варианта 1 государственной услуги законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

3.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

48. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство заявления и приложенных к нему документов.

49. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Министерства.

50. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

а) выдачу заявителю заключения;

б) выдачу мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения в предоставлении государственной услуги.

51. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) несоответствие общественно полезной услуги установленными федеральными нормативными правовыми актами требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);

б) 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;

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

г) несоответствие уровня открытости и доступности информации о заявителе установленными федеральными нормативными правовыми актами требованиям (при их наличии);

д) наличие 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 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

е) включение заявителя в реестр некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента;

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

52. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Министерством, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 10 календарных дней.

3.8. Предоставление результата государственной услуги

53. Результат предоставления государственной услуги формируется в виде бумажного документа, подписанного руководителем (лицом его заменяющим) Министерства, который заявитель получает при личном обращении в Министерство.

54. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.9. Получение дополнительных сведений от заявителя

55. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

56. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Министерство.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

а) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается

лично в Министерство с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

б) Министерство при получении заявления, указанного в 56 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатами предоставления государственной услуги;

в) Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в 56 настоящего Административного регламента.

3.11. Описание варианта 2

57. Результатом предоставления варианта 2 государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

г) предоставление результата предоставления государственной услуги;

д) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

59. Максимальный срок предоставления варианта 2 государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

3.12. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

60. Основанием для начала административной процедуры является обращение представителя с заявлением и документами в Министерство.

61. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Республики Алтай для предоставления государственной услуги, которые представитель должен представить самостоятельно:

а) заявление.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

б) документ, удостоверяющий личность представителя в соответствии с федеральным законодательством.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

г) учредительные документы социально ориентированной некоммерческой организации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

д) 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), достаточность количества таких лиц.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

е) сведения об открытости и доступности информации о заявителе, в том числе адреса сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на которых размещена информация о заявителе.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

ж) согласие на обработку персональных данных в соответствии с федеральным законодательством.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

з) иные документы, обосновывающие соответствие оказываемых заявителем общественно полезных услуг в сфере социального обслуживания и занятости населения установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах и другие) (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае если заявитель социально ориентированная некоммерческая организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, предусмотренной перечнем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096, представление документов, предусмотренных подпунктом «ж» настоящего пункта, не требуется.

Заявление оформляется на фирменном бланке социально ориентированной некоммерческой организации (при наличии), на русском языке в двух экземплярах-подлинниках и подписывается представителем. При составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Текст заявления и прилагаемых к нему документов не должен быть исполнен карандашом, должен быть написан разборчиво. Текст заявления и прилагаемых к нему документов не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также

иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

62. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые представитель вправе представить по собственной инициативе:

а) наличии в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения руководителя социально ориентированной некоммерческой организации, 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.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

в) задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным федеральным законодательством обязательным платежам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

г) включение заявителя в реестр некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

63. Способом установления личности (идентификации) представителя при взаимодействии с представителем является документ, удостоверяющий личность.

64. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве составляет 1 рабочий день, следующий со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.13. Межведомственное электронное взаимодействие

65. Основанием для начала административной процедуры по формированию межведомственного информационного взаимодействия является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

66. Должностное лицо Министерства формирует и направляет запросы, для получения сведений о наличии:

а) 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;

б) 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 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

в) задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным федеральным законодательством обязательным платежам;

г) сведения о включении заявителя в реестр некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента.

67. Способом фиксации результата административной процедуры, предусмотренной настоящим разделом, является внесение информации о получении должностным лицом Министерства сведений в систему электронного документооборота согласно порядку делопроизводства.

3.14. Приостановление предоставления государственной услуги

68. Оснований для приостановления предоставления варианта 2 государственной услуги законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

3.15. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

69. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство заявления и приложенных к нему документов.

70. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Министерства.

71. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

а) выдачу представителю заключения;

б) выдачу мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения в предоставлении государственной услуги.

72. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги представителю являются:

а) несоответствие общественно полезной услуги установленными федеральными нормативными правовыми актами требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);

б) 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;

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

г) несоответствие уровня открытости и доступности информации о социально ориентированной некоммерческой организации установленными федеральными нормативными правовыми актами требованиям (при их наличии);

д) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации о социально ориентированной некоммерческой 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»;

е) включение социально ориентированной некоммерческой организации в реестр некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента;

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

73. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Министерством, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 10 календарных дней.

3.16. Предоставление результата государственной услуги

74. Результат предоставления государственной услуги формируется в виде бумажного документа, подписанного руководителем (лицом его заменяющим) Министерства, который представитель получает при личном обращении в Министерство.

75. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.17. Получение дополнительных сведений от заявителя

76. Основания для получения от представителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

77. В случае выявления опечаток и ошибок представитель вправе обратиться с заявлением в Министерство.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

а) представитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

б) Министерство при получении заявления, указанного в 77 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатам предоставления государственной услуги;

в) Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в 77 настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

78. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Министерства, осуществляющими контроль за предоставлением государственных услуг (далее – лица, осуществляющие контроль).

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Министерства.

79. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

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

80. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги предполагает проведение проверок, устранение выявленных нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

81. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

82. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Министерства, утверждаемых руководителем Министерства. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- а) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- б) соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- в) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

83. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Алтай;

б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

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

84. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Республики Алтай осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

85. Заявителю (представителю) обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства, должностного лица Министерства в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

86. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

87. Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

88. Лица, осуществляющие контроль, принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

89. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства

90. Заявитель (представитель) имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия), должностных лиц Министерства, лиц осуществляющих контроль при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

91. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться в Министерство с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

92. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Министерства, а также предоставляется в устной форме по

телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления государственно
услуги «Оценка качества оказания
общественной полезных услуг
социально ориентированной
некоммерческой организацией»

форма

В Министерство труда, социального развития
и занятости населения Республики Алтай

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых
социально ориентированной некоммерческой организацией
общественно полезных услуг в сфере социального обслуживания
и занятости населения, установленным федеральным
законодательством критериям**

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» прошу выдать заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере социального обслуживания и занятости населения, установленным критериям (далее - заключение):

(полное наименование и основной государственный регистрационный номер, а также

Адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа организации (в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа или лица, имеющего право действовать от ее имени без доверенности), по которому осуществляется связь с данной организацией), адрес электронной почты, номер контактного телефона)

(наименования общественно полезных услуг в соответствии с перечнем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 года № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»)

Приложение: на ___ л.

Желаю получить заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения (нужное подчеркнуть): лично у должностного лица Министерства; простым почтовым отправлением через организацию почтовой связи.

« ___ » _____ 20 ___ г.

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),
должность заявителя либо представителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Оценка качества оказания
общественно полезных услуг
социально ориентированной
некоммерческой организацией»

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

Министерство труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай подтверждает, что социально ориентированная некоммерческая организация

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

на протяжении _____ лет оказывает следующую(ие) общественно полезную(ые) услугу (услуги), соответствующую критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 года № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»:

(наименование общественно полезных услуг)

Министр

(подпись)

(фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Оценка качества оказания
общественно полезных услуг
социально ориентированной
некоммерческой организацией»

ПЕРЕЧЕНЬ
признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги: решение о предоставлении государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией		
1.	Цель обращения	Назначение услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией
2.	Кто обращается за услугой	Заявитель

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ п/п	Комбинация значения признаков
Результат предоставления государственной услуги: решение о предоставлении государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией	
1.	Заявитель обратился самостоятельно
2.	Заявитель обратился через представителя