



**Министерство социальной защиты Республики Карелия  
(Минсоцзащиты Республики Карелия)**

**П Р И К А З**

г. Петрозаводск

«13» июня 2022 г.

№ 452-Д

**Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг**

В соответствии с постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» и Положением о Министерстве социальной защиты Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 25 октября 2017 года № 374-П «Об утверждении Положения о Министерстве социальной защиты Республики Карелия», ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг.

Министр

О.А. Соколова

## **Административный регламент предоставления государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг**

### **I. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг (далее – государственная услуга) и устанавливает сроки и последовательность административных процедур и действий, порядок взаимодействия структурных подразделений Министерства социальной защиты Республики Карелия, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

### **Круг заявителей**

2. Государственная услуга предоставляется социально ориентированным некоммерческим организациям, действующим на территории Республики Карелия, оценка качества оказания общественно полезных услуг которых относится к компетенции Министерства социальной защиты Республики Карелия (далее – заявитель, организация), а также соответствующим следующим критериям:

1) оказывающим общественно полезную услугу на протяжении одного года и более (не менее чем один год, предшествующий дате подачи заявления на предоставление государственной услуги);

2) не являющимся некоммерческими организациями, выполняющими функции иностранного агента;

3) оказывающим следующие общественно полезные услуги 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»:

а) предоставление социального обслуживания в форме на дому;

б) предоставление социального обслуживания в стационарной форме;

в) предоставление социального обслуживания в полустационарной форме;

г) 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 лиц, пострадавших в результате чрезвычайных обстоятельств;
- проведение социально-средовой реабилитации или абилитации инвалидов;
- проведение социально-психологической реабилитации или абилитации инвалидов в амбулаторных условиях;
- проведение социально-бытовой адаптации;

д) 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 «О беженцах»;
- содействие в предоставлении жизненно необходимых товаров малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, а также иным категориям граждан, указанным в Федеральном законе «О государственной социальной помощи»;

е) услуги по сбору, обобщению и анализу информации о качестве оказания услуг организациями социального обслуживания, 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 социального обслуживания и возможности участия в ней потребителей услуг, вовлечения граждан в независимую оценку.

3. При предоставлении государственной услуги от имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право действовать от имени организации без доверенности, или иные лица, уполномоченные действовать от имени организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1) при обращении заявителя для получения государственной услуги, за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги (лично, письменно, посредством электронной почты, по справочному телефону);

2) путем размещения информации на официальном сайте Министерства социальной защиты Республики Карелия по адресу: <https://soc.gov.karelia.ru> (далее – официальный сайт Министерства) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал);

4) в информационной системе Республики Карелия «Региональный портал электронных услуг Республики Карелия» по адресу: <http://uslugi.karelia.ru> (далее – Региональный портал).

5. Требованиями к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) четкость в изложении информации, полнота информирования;
- 3) наглядность форм предоставляемой информации;
- 4) удобство и доступность получения информации;
- 5) оперативность предоставления информации.

6. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочном телефоне, адресе электронной почты размещается на официальном сайте Министерства, на Едином портале, на Региональном портале.

7. Информирование о порядке предоставления государственной услуги включает следующие сведения:

- 1) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги с указанием их реквизитов;
- 2) категории заявителей, которым предоставляется государственная услуга;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования, предъявляемые к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 4) срок предоставления государственной услуги;
- 5) порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;
- 6) порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- 7) результат предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 8) перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 9) сведения о местонахождении, графике работы, справочном телефоне, адресе электронной почты, адресе официального сайта Министерства;
- 10) порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства социальной защиты Республики Карелия, а также его должностных лиц.

8. На официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

- 1) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- 2) адрес места нахождения Министерства социальной защиты Республики Карелия, справочный телефон, адрес электронной почты, адрес официального сайта Министерства;
- 3) график работы Министерства социальной защиты Республики Карелия;

4) результат предоставления государственной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства социальной защиты Республики Карелия, а также его должностных лиц.

9. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

На Региональном портале размещаются сведения в соответствии с порядком формирования и ведения реестра государственных услуг Республики Карелия, утверждаемым Правительством Республики Карелия.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

10. Наименование государственной услуги – оценка качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг.

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

11. Государственную услугу предоставляет Министерство социальной защиты Республики Карелия (далее – Министерство).

12. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с заинтересованными органами исполнительной власти Республики Карелия, органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Карелия, с территориальным органом Федеральной налоговой службы, с территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации.

13. В случае поступления заявления о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям, по оценке

качества общественно полезных услуг, не отнесенных к компетенции Министерства, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления направляет его по принадлежности в исполнительный орган государственной власти, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги, с уведомлением заявителя о переадресации документов.

14. Запрещено 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 Правительством Республики Карелия.

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

15. Результатом предоставления государственной услуги является направление заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее – заключение о соответствии качества) либо направление мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества.

### **Срок предоставления государственной услуги**

16. Решение о выдаче заключения о соответствии качества либо решение об отказе в выдаче заключения о соответствии качества принимается Министерством в течение 30 дней со дня поступления в Министерство заявления о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее – заявление).

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней, в случае направления Министерством запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия. О продлении срока принятия указанного решения Министерство информирует заявителя в течение 30 дней со дня поступления в Министерство заявления.

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

Заключение о соответствии качества либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии качества направляется организации в течение 3 рабочих дней со дня принятия Министерством соответствующего решения.

### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги**

17. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Указом Президента Российской Федерации от 8 августа 2016 года № 398 «Об утверждении приоритетных направлений деятельности в сфере оказания общественно полезных услуг»;
- Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 года № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг»;
- постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- постановлением Правительства Республики Карелия от 6 декабря 2012 года № 371-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Карелия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Карелия, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия, его работников»;
- постановлением Правительства Республики Карелия от 25 октября 2017 года № 374-П «Об утверждении Положения о Министерстве социальной защиты Республики Карелия»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия, регламентирующими правовые отношения в рассматриваемой сфере, а также настоящим Административным регламентом.

Указанный в настоящем пункте перечень нормативных правовых актов подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства по адресу: <http://soc.gov.karelia.ru>, Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>, Региональном портале по адресу: <http://uslugi.karelia.ru>.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем**

18. Для предоставления государственной услуги организация представляет в Министерство заявление по форме согласно приложению 1 к Административному

регламенту.

19. Наименования общественно полезных услуг указываются в заявлении 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».

20. Заявление должно содержать обоснование соответствия каждой оказываемой организацией общественно полезной услуги критериям оценки качества оказания общественно полезной услуги, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 года № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания».

21. В заявлении указываются следующие сведения:

- 1) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование организации, в том числе фирменное наименование;
- 2) основной государственный регистрационный номер (ОГРН);
- 3) индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- 4) адрес места нахождения организации;
- 5) наименование общественно полезных услуг, оценка качества оказания которых требуется заявителю;
- 6) подтверждение о том, что организация не является некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного агента;
- 7) подтверждение соответствия общественно полезных услуг установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления) (с учетом вида оказываемых общественно полезных услуг);
- 8) подтверждение наличия у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезных услуг (в том числе работников организации и работников, привлекаемых по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточность количества таких лиц;
- 9) подтверждение удовлетворенности получателей общественно полезных услуг качеством их оказания (отсутствие жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанные с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными органами в соответствии с их компетенцией в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения);
- 10) подтверждение открытости и доступности информации об организации;
- 11) подтверждение отсутствия 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» (далее – Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения.

22. К заявлению могут быть приложены документы, обосновывающие



соответствие оказываемых заявителем услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при Министерстве (иных заинтересованных органов) и другие).

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

24. Общие требования к заявлению и прилагаемым к нему документам:

1) документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

3) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

6) документы должны быть пронумерованы и следовать друг за другом согласно прилагаемой описи;

7) заявление оформляется на фирменном бланке, на русском языке в двух экземплярах-подлинниках и подписывается заявителем;

8) при составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

9) в документах не должны содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.

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

25. Министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях следующие документы (сведения):

1) копию свидетельства о государственной регистрации организации;

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

3) справку территориального органа Фонда социального страхования

Российской Федерации об отсутствии у организации задолженности по страховым взносам, пеням, штрафам;

4) справку налогового органа об отсутствии у организации задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

5) сведения, подтверждающие отсутствие организации в реестре некоммерческих организаций, выполняющих функцию иностранного агента;

6) сведения, подтверждающие отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков.

26. Заявитель вправе представить документы (сведения), предусмотренные пунктом 25 Административного регламента, в Министерство по собственной инициативе.

### **Указание на запрет требовать от заявителя**

27. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных органов и (или) подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

28. Заявление и документы, указанные в пунктах 18, 22 Административного регламента, подлежат обязательному приему.

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

29. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

30. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является:

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 организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), недостаточность количества лиц, у которых есть необходимая квалификация;

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

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

5) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения о соответствии качества, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

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

31. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

32. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги**

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги либо при обращении заявителя по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, составляет 15 минут.

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

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

Регистрация заявления и документов осуществляется в день их поступления в Министерство или на следующий рабочий день в случае поступления документов в нерабочее время.

При поступлении документов в нерабочий (праздничный) день, их регистрация производится в первый рабочий день после поступления.

35. При приеме заявления и документов Министерство выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление о приеме (регистрации) заявления и документов (далее – расписка-уведомление) по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту тем же способом, которым были поданы (направлены) указанные заявление и документы.

36. Заявление и документы, представляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

37. Заявление и документы, принятые посредством Единого портала, регистрируются в автоматическом режиме.

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

38. Местоположение помещения Министерства, в котором предоставляется государственная услуга (далее – помещение), должно обеспечивать удобство для заявителей с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

39. Помещение должно размещаться преимущественно на нижних, предпочтительнее на первом этаже здания с отдельным входом (по возможности). Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ граждан, а также должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, специальными ограждениями и перилами, пандусами для передвижения кресел-колясок. Помещение должно быть достаточно освещено.

40. Центральный вход в здание Министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- 1) наименование Министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги;
- 2) адрес (местонахождение);
- 3) график приема заявителей.

41. Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, включают зал ожидания и места для приема заявителей.

В помещениях Министерства зал ожидания должен быть оснащен стульями, (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками), столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

42. Рабочее место специалиста Министерства, осуществляющего прием заявления и документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

43. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

- 1) условия для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к зданию, в котором расположено помещение, где предоставляется государственная услуга, а также возможность входа в него и выхода из него;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск в помещения, в которых предоставляется государственная услуга собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому

регулированию в сфере социальной защиты населения;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

**Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество и продолжительность случаев взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

44. Показателями качества государственной услуги являются предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом, установленным Административным регламентом, удовлетворенность заявителей предоставленной государственной услугой, отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов Министерства при предоставлении государственной услуги.

45. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала;

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

46. Взаимодействие заявителя со специалистами Министерства при предоставлении государственной услуги осуществляется один раз – при обращении в Министерство с заявлением и документами, указанными в пунктах 18, 22 Административного регламента. Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом Министерства при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

В случае направления документов, указанных в пунктах 18, 22 Административного регламента, посредством почтовой связи или посредством Единого портала, взаимодействие со специалистом Министерства не осуществляется.

47. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

48. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и

прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае заявитель (представитель заявителя) авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет заявление с использованием интерактивной формы в электронном виде.

49. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- 1) xml – для формализованных документов;
- 2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта);
- 3) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- 4) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

51. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления и документов, указанных в пунктах 18, 22 Административного регламента;

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

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

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

6) возможность доступа заявителя на Единый портал к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

52. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство посредством Единого портала.

53. Министерство обеспечивает в день поступления или на следующий рабочий день при поступлении заявления и документов в конце рабочего дня или в нерабочее время:

1) прием заявления и документов, указанных в пунктах 18, 22 Административного регламента, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

2) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления.

54. Электронное заявление становится доступным для специалиста Министерства, осуществляющего прием заявления и документов, в ведомственной информационной системе «Катарсис: Соцзащита».

55. Специалист Министерства, осуществляющий прием заявления и документов:

1) проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Единого портала, с периодом не реже 1 раз в день;

2) рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

3) обеспечивает передачу поступивших заявлений документов специалисту Министерства, осуществляющему оценку качества оказания организацией общественно полезных услуг.

56. Заявителю обеспечивается возможность получения в личном кабинете заключения о соответствии качества либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, в случае направления заявления посредством Единого портала.

57. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на Едином портале при условии авторизации. Заявитель имеет возможность



просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете на Едином портале по собственной инициативе в любое время.

58. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- 1) уведомление о регистрации заявления;
- 2) уведомление о результатах рассмотрения документов.

### **III. Состав и последовательность выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 3) рассмотрение представленных документов и принятие решения о выдаче заключения о соответствии качества либо решения об отказе в выдаче заключения о соответствии качества;
- 4) направление заявителю заключения о соответствии качества либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества.

60. При предоставлении государственной услуги в электронной форме выполняются административные процедуры, предусмотренные подпунктами 1,2, 4 пункта 59 Административного регламента.

#### **Прием и регистрация заявления и документов**

61. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, указанных в пунктах 18, 22 Административного регламента, в Министерство.

62. При личном обращении заявителя в Министерство специалист Министерства, осуществляющий прием заявления и документов:

- 1) регистрирует заявление в установленном в Министерстве порядке делопроизводства;
- 2) направляет заявителя к специалисту Министерства, осуществляющему оценку качества оказания организацией общественно полезных услуг.

63. Специалист Министерства, осуществляющий оценку качества оказания организацией общественно полезных услуг:

- 1) снимает копии с документов в случае, если представлены подлинники документов;
- 2) оформляет и выдает заявителю расписку-уведомление.

64. При поступлении заявления и документов посредством почтовой связи специалист Министерства, осуществляющий прием заявления и документов:

1) регистрирует заявление в установленном в Министерстве порядке делопроизводства;

2) передает заявление и документы специалисту Министерства, осуществляющему оценку качества оказания организацией общественно полезных услуг.

65. Специалист Министерства, осуществляющий оценку качества оказания организацией общественно полезных услуг, оформляет расписку-уведомление и направляет ее заявителю посредством почтовой связи по указанному в заявлении адресу.

66. При поступлении заявления и документов через Единый портал, осуществляется автоматическая регистрация заявления и документов. Информация о ходе рассмотрения заявления публикуется в личном кабинете заявителя.

67. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня.

68. Результатом административной процедуры является получение специалистом Министерства, осуществляющим оценку качества оказания организацией общественно полезных услуг, зарегистрированных заявления и документов, выдача (направление) заявителю расписки-уведомления.

#### **Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги**

69. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Министерства, осуществляющим оценку качества оказания организацией общественно полезных услуг, зарегистрированных заявления и документов.

70. Специалист Министерства, осуществляющий оценку качества оказания организацией общественно полезных услуг, в течение двух рабочих дней со дня получения заявления формирует и направляет в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, межведомственные запросы для получения сведений (документов), указанных в пункте 25 Административного регламента.

71. Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

72. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 дней.

73. Результатом административной процедуры является получение Министерством сведений (документов), указанных в пункте 25 Административного регламента.

#### **Рассмотрение представленных документов и принятие решения о выдаче заключения о соответствии качества либо решения об отказе в выдаче заключения о соответствии качества**

74. Основанием для начала административной процедуры является получение Министерством сведений (документов), указанных в пункте 25 Административного регламента.

75. В ходе рассмотрения сведений (документов), указанных в пунктах 18, 22, 25 Административного регламента, специалист Министерства, осуществляющий оценку качества оказания организацией общественно полезных услуг, проводит:

1) проверку правильности оформления документов, в том числе на соответствие требованиям, указанным в пункте 24 Административного регламента;

2) оценку соответствия качества оказываемых организацией общественно полезных услуг, указанных в заявлении, согласно 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» (далее – оценка соответствия качества).

76. По результатам оценки соответствия качества специалист Министерства, осуществляющий оценку качества оказания организацией общественно полезных услуг, готовит и представляет на согласование руководителю структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, проект заключения о соответствии качества по форме согласно приложению 2 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг».

77. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 30 Административного регламента, специалист Министерства, осуществляющий оценку качества оказания организацией общественно полезных услуг, готовит и представляет на согласование руководителю структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту.

78. После согласования руководителем структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставления государственной услуги, проект заключения о соответствии качества либо проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества представляются на подпись руководителю Министерства.

79. Заключение о соответствии качества либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии качества подписывается руководителем Министерства.

80. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 17 дней.

81. Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче заключения о соответствии качества или принятие решения об отказе в выдаче заключения о соответствии качества, подписание руководителем

Министерства заключения о соответствии качества либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества.

### **Выдача (направление) документов заявителю**

82. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем Министерства заключения о соответствии качества либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества.

83. Заключение о соответствии качества либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии качества направляется заявителю в течение 3 дней со дня принятия Министерством соответствующего решения.

Специалист Министерства, ответственный за проведение оценки качества оказания организацией общественно полезных услуг, информирует заявителя по телефону либо в электронном виде о готовности документов.

84. В случае обращения заявителя посредством почтовой связи заключение о соответствии качества либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии качества направляется заявителю заказным письмом по указанному заявителем адресу.

85. В случае подачи заявления в форме электронного документа посредством Единого портала заключение о соответствии качества либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии качества направляется заявителю в электронном виде.

86. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня.

87. Результатом административной процедуры является направление заявителю заключения о соответствии качества либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества.

### **Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

88. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется по заявлению заявителя в произвольной форме.

Заявление рассматривается Министерством в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

89. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Министерство осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Министерство письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

90. Текущий контроль за исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги осуществляется руководителем структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги, а также руководителем Министерства.

Для текущего контроля используются сведения, полученные в электронной базе данных, служебная корреспонденция, устная и письменная информация должностных лиц, осуществляющих административные процедуры.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур руководитель структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, немедленно информирует руководителя Министерства, а также предпринимает необходимые меры по устранению нарушений.

91. Руководитель структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема, рассмотрения документов, подготовки заключения, оформления и направления документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

92. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах:

- 1) проведения плановых и внеплановых проверок;
- 2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

93. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Министерства. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

94. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае

получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

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

95. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента виновные должностные лица Министерства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

96. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах.

97. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, 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.

98. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

99. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги**

100. В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) заявители могут обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

101. Жалоба подается в Министерство в письменной форме на бумажном носителе либо может быть направлена в электронном виде посредством Единого портала, портала досудебного обжалования по адресу: <https://do.gosuslugi.ru>.

102. Жалобы направляются по адресу: 185910, г. Петрозаводск, проспект Ленина, 6, телефон: (8142) 59-57-48, факс (8142) 59-29-65, e-mail: [social@minsoc.karelia.ru](mailto:social@minsoc.karelia.ru)

### **Предмет жалобы**

103. Предметом жалобы является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги, нарушение положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

### **Перечень органов государственной власти, организаций и уполномоченных на рассмотрение жалобы лиц, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

104. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронном виде в Министерство.

### **Порядок подачи и рассмотрения жалобы**



105. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование структурного подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, и (или) их руководителей, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) структурного подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, его руководителя;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действиями (бездействием) структурного подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу, должностного лица структурного подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу, его руководителя.

Заявитель представляет документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

106. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя. В случае если жалоба направляется посредством почтовой связи, направляется заверенная копия документа, подтверждающая полномочия представителя.

107. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством Единого портала, портала досудебного обжалования по адресу: <https://do.gosuslugi.ru/>.

108. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

109. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) специалиста Министерства, осуществляющего оценку качества оказания организацией общественно полезных услуг, рассматриваются руководителем структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, или должностным лицом Министерства, уполномоченным на рассмотрение жалоб. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги рассматриваются должностным лицом Министерства, уполномоченным на рассмотрение жалоб.

110. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о

перенаправлении жалобы.

111. Министерство обеспечивает:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства посредством размещения информации на сайте Министерства, на Едином портале, Региональном портале;
- 3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц Министерства при личном приеме, в том числе по телефону.

### **Сроки рассмотрения жалобы**

112. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

113. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа исполнителя государственной услуги, должностного лица исполнителя государственной услуги, ответственного за предоставление государственной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

### **Результат рассмотрения жалобы**

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

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

2) отказать в удовлетворении жалобы.

115. При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

116. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия

(бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

117. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

1) отсутствие фамилии или почтового адреса заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством системы досудебного обжалования);

2) содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

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

4) в письменной жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае руководитель структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу. О принятом решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

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

6) текст жалобы не позволяет определить её суть. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение 7 дней со дня регистрации жалобы.

118. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решения и (или) действия (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- б) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

119. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

### **Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

120. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства и направляется заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы в письменном виде. В случае если жалоба была направлена через портал Досудебного обжалования, ответ направляется посредством портала Досудебного обжалования.

### **Порядок обжалования решения по жалобе**

121. В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы или отсутствием решения по ней, то он вправе обжаловать принятое решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Информация для заявителя о его праве на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

122. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

### **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

123. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Министерства, на Едином портале, Региональном портале, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок**

**досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

124. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Республики Карелия от 6 декабря 2012 года № 371-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Карелия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Карелия, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия, его работников».

125. Информация, содержащаяся в разделе V Административного регламента, подлежит размещению на Едином портале, Региональном портале. Министерство обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Федерального реестра.

-----

Приложение 1  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги по оценке качества оказываемых  
социально ориентированными некоммерческими  
организациями общественно полезных услуг

Форма

В Министерство социальной защиты  
Республики Карелия

от \_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя)

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

В соответствии с Правилами принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89, прошу выдать заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_ ;  
наименование организации (ОГРН, ИНН, адрес места нахождения (далее - организация) нижеуказанных(ой) общественно полезных(ой) услуг (и) установленным критериям:

\_\_\_\_\_ ;  
(наименование общественно полезной услуги в соответствии с перечнем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 года № 1096)

Подтверждаю, что организация не является некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного агента, и на протяжении одного года и более оказывает названную общественно полезную услугу\*, 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»:

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

---

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

---



---

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

---



---

(подтверждение открытости и доступности информации об организации)

---



---

(подтверждение отсутствия 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» в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения)

---



---

(иные сведения, в том числе о получении финансовой поддержки за счет средств федерального бюджета (по усмотрению заявителя)

---

Подтверждающие документы прилагаются:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Должность лица, имеющего \_\_\_\_\_  
 право без доверенности \_\_\_\_\_  
 действовать от имени \_\_\_\_\_  
 организации \_\_\_\_\_

подпись                      печать                      расшифровка подписи

-----  
 <\*> Заполняется по каждой общественно полезной услуге.





Приложение 3  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги по оценке качества оказываемых  
социально ориентированными некоммерческими  
организациями общественно полезных услуг

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ**

**АДРЕСАТ**

Реквизиты

**Мотивированное уведомление**  
об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально  
ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг  
установленным критериям

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 года № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания, постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг», принято решение об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование организации (обособленного подразделения организации), адрес)

Причина отказа: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Данное решение может быть обжаловано в Министерство социальной защиты Республики Карелия или в судебном порядке.

Министр

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_