



МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН  
ТАЗАЛЫК АРАЛЫМЕ  
МИНИСТЕРСТВЫЖЕ

МИНИСТЕРСТВО  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

## П Р И К А З

« 31 » 10 2019 г. № 2264

**Об утверждении Административного регламента  
предоставления Министерством здравоохранения Республики  
Марий Эл государственной услуги по оценке качества оказания  
социально ориентированной некоммерческой организацией  
общественно полезных услуг**

В соответствии с пунктом 2.1 статьи 31.4 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг», постановлением Правительства Республики Марий Эл от 27 декабря 2018 г. № 495 «Об административных регламентах предоставления государственных услуг и административных регламентах осуществления государственного контроля (надзора) и о признании утратившим силу некоторых постановлений Правительства Республики Марий Эл», постановлением Правительства Республики Марий Эл от 22 февраля 2019 г. № 44 «Об организации выдачи заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным Правительством Российской Федерации критериям», положением о Министерстве здравоохранения Республики Марий Эл, утвержденным постановлением Правительства Республики Марий Эл от 17 апреля 2019 г. № 111, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством здравоохранения Республики Марий Эл государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Министр

М.В. Панькова

Министерство внутренней политики,  
развития местного самоуправления и юстиции  
Республики Марий Эл  
Внесен в Реестр нормативных  
правовых актов органов исполнительной власти  
Республики Марий Эл

**Регистрационный номер**

120220190020

« 12 » 11 20 19 г.

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
здравоохранения  
Республики Марий Эл  
от 31.10. 2019 г. № 2264

**Административный регламент  
предоставления Министерством здравоохранения Республики  
Марий Эл государственной услуги по оценке качества оказания  
социально ориентированной некоммерческой организацией  
общественно полезных услуг**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством здравоохранения Республики Марий Эл государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Министерством здравоохранения Республики Марий Эл (далее - Министерство) в процессе предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителем на получение государственной услуги является социально ориентированная некоммерческая организация (далее - заявитель).

3. При предоставлении государственной услуги интересы заявителя вправе представлять руководитель, иной уполномоченный в соответствии с требованиями законодательства представитель заявителя.

Требования к порядку информирования о предоставлении  
государственной услуги

4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется:

1) главным специалистом и ведущим специалистом правового отдела Министерства, которыми обеспечивается предоставление государственной услуги (далее – должностные лица Министерства), при непосредственном обращении в Министерство;

2) посредством размещения информации на официальном сайте

Министерства в структуре официального интернет-портала Республики Марий Эл в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства);

3) посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал государственных услуг) и государственной информационной системе Республики Марий Эл «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл»: [www.pgu.gov.mari.ru](http://www.pgu.gov.mari.ru) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл);

4) посредством размещения информации на информационных стендах в здании Министерства, в том числе в зданиях многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональные центры) в случае возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре;

5) посредством телефонной связи;

6) посредством ответа на обращение, поданное в письменной форме или в форме электронного документа.

5. При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону должностные лица Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан по вопросам предоставления государственной услуги. При невозможности должностного лица Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому должностному лицу Министерства или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую дополнительную информацию.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности должностного лица Министерства, принявшего звонок.

Время информирования по телефону не должно превышать 10 минут.

Информация о порядке предоставления государственной услуги должна быть полной, актуальной и достоверной.

6. Информация, включающая место нахождения и график работы Министерства, должностных лиц Министерства, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, многофункционального центра, справочные телефоны должностных лиц Министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, адрес официального сайта Министерства, а также электронной почты Министерства и (или) формы обратной связи Министерства (далее - справочная информация), размещается на Едином

портале государственных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл и официальном сайте Министерства.

7. Размещение справочной информации в установленном порядке и поддержание ее в актуальном состоянии обеспечивают должностные лица Министерства.

8. На информационных стендах в здании Министерства, в том числе на информационных стендах в зданиях многофункциональных центров (в случае возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре), размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

текст Административного регламента;

краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве, многофункционального центра, работников многофункционального центра при предоставлении государственной услуги.

Помимо справочной информации на Едином портале государственных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл и официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

круг заявителей;

результаты предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

текст Административного регламента;

порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве, многофункционального центра, работников многофункционального центра при предоставлении государственной услуги.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

9. Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, направленных на:

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

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

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

4) психолого-медико-педагогическую реабилитацию детей;

5) санаторно-курортное лечение детей;

6) психолого-медико-педагогическое обследование детей;

7) работу по профилактике неинфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни и санитарно-гигиеническому просвещению населения;

8) профилактику незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании;

9) организацию и проведение консультативных, методических, профилактических и противоэпидемических мероприятий по предупреждению распространения ВИЧ-инфекций;

10) патронаж семей, имеющих лиц, страдающих тяжелыми заболеваниями, организацию обучающих мероприятий для членов семей лиц, страдающих тяжелыми заболеваниями, по вопросам принципов ухода, психологической поддержки и другое;

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

12) привлечение и обучение волонтеров работе с лицами, страдающими тяжелыми заболеваниями, координацию работы волонтеров;

13) подготовку и выпуск буклетов, брошюр и других печатных изданий по вопросам медико-социального сопровождения лиц, страдающих тяжелыми заболеваниями (осуществление ухода, оказание санитарно-гигиенических услуг), организацию горячей линии (телефона доверия) по вопросам оказания помощи лицам, страдающим тяжелыми заболеваниями, и их семей, а также семей, переживших утрату;

14) паллиативную медицинскую помощь;

15) медицинскую реабилитацию при заболеваниях, не входящих в базовую программу обязательного медицинского страхования;

16) предоставление услуг по социальной трудовой реинтеграции лиц, осуществлявших незаконное потребление наркотических средств и психотропных веществ, страдавших алкоголизмом;

17) предоставление услуг по сбору, обобщению и анализу информации о качестве оказания услуг организациями культуры, социального обслуживания, медицинскими организациями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность, осуществляемых организацией-оператором в соответствии с Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования» в части популяризации системы независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования и возможности участия в ней потребителей услуг, вовлечение граждан в независимую оценку.

Наименование органа исполнительной власти Республики  
Марий Эл, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется Министерством.

Министерство осуществляет:

прием документов от заявителя, подготовку и направление в адрес Заместителя Председателя Правительства Республики Марий Эл, направляющего деятельность Министерства (далее – Заместитель Председателя Правительства Республики Марий Эл), проекта заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям по форме согласно приложению № 2 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг» (далее соответственно - проект заключения, Правила);

при отсутствии оснований для отказа в выдаче заключения – принятие решения о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям по форме согласно приложению № 2 к Правилам (далее – заключение) и направление заявителю заключения;

при наличии оснований для отказа в выдаче заключения - принятие решения об отказе в выдаче заключения и направление заявителю мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством в соответствии с перечнем органов исполнительной

власти Республики Марий Эл, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Республики Марий Эл от 22 февраля 2019 г. № 44 «Об организации выдачи заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным Правительством Российской Федерации критериям» (далее – перечень), а также в соответствии с компетенцией в отношении социально ориентированных некоммерческих организаций, оказывающих общественно полезные услуги на территории Республики Марий Эл.

В случае если оценка качества оказания общественно полезной услуги осуществляется согласно перечню несколькими органами исполнительной власти Республики Марий Эл (далее - уполномоченные органы), заявление о выдаче заключения подается в уполномоченный орган, указанный в перечне первым.

Заключение выдается уполномоченным органом, в который поступило заявление о выдаче заключения, который при необходимости запрашивает у иных уполномоченных органов, а также других органов государственной власти сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

11. В ходе предоставления государственной услуги Министерство взаимодействует с Правительством Республики Марий Эл, Федеральной налоговой службой.

Со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии, заключенного между Министерством и многофункциональным центром (далее – соглашение о взаимодействии), в предоставлении государственной услуги участвует многофункциональный центр.

Иные органы исполнительной власти Республики Марий Эл, органы местного самоуправления, организации не участвуют в предоставлении государственной услуги.

12. При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Марий Эл.

#### Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является:  
направление заявителю заключения;  
направление заявителю мотивированного уведомления об отказе в выдаче заявителю заключения.



## Срок предоставления государственной услуги

14. Срок принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) заключения составляет 30 дней со дня поступления в Министерство от заявителя заявления о выдаче заключения.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней, в случае направления Министерством запросов в уполномоченные органы для получения сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

О продлении срока принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) заключения Министерство информирует заявителя в течение 30 дней со дня поступления в Министерство от заявителя заявления о выдаче заключения.

В случае если заявитель включен в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, продление срока принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) заключения не допускается.

15. Заключение или мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения направляется Министерством заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия Министерством решения о выдаче (об отказе в выдаче) заключения.

16. В случае поступления в Министерство заявления о выдаче заключения, в котором содержится просьба о выдаче заключения в отношении общественно полезной услуги, оценка качества оказания которой не относится к компетенции Министерства, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня поступления такого заявления о выдаче заключения направляет его по принадлежности в уполномоченный орган, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги, с уведомлением заявителя о переадресации представленного им заявления о выдаче заключения.

## Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на Едином портале государственных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл и официальном сайте Министерства.

18. Размещение на Едином портале государственных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл и официальном сайте Министерства перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, в установленном порядке и поддержание его в актуальном состоянии обеспечивают должностные лица Министерства.

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, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Министерство заявление о выдаче заключения по форме согласно приложению к Административному регламенту, в котором обосновывается соответствие оказываемых заявителем услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания» (далее – критерии, утвержденные постановлением № 1096).

Наименование общественно полезной услуги указывается в заявлении о выдаче заключения в соответствии с перечнем.

Бланк заявления о выдаче заключения предоставляется заявителю при личном обращении в Министерство.

Заявителю предоставляется возможность распечатки бланка заявления о выдаче заключения, размещенного на Едином портале государственных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл, официальном сайте Министерства.

Если информация, содержащаяся в заявлении о выдаче заключения или прилагаемых к нему документов, содержит персональные данные, в состав заявления должны быть включены согласия субъектов этих данных на их обработку.

20. К заявлению о выдаче заключения прилагаются заверенные копии:

- 1) учредительных документов;
- 2) документов, обосновывающих соответствие оказываемых заявителем услуг установленным критериям, утвержденным постановлением № 1096 (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при уполномоченных органах и другие);

В случае если заявитель включен в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление дополнительных документов, обосновывающих соответствие оказываемых им услуг установленным критериям, утвержденным постановлением № 1096, не требуется.

Документы, указанные в настоящем пункте, заявитель получает в органах, уполномоченных на выдачу соответствующих документов, лично либо посредством почтовой связи.

21. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе подать заявления о выдаче заключения и прилагаемые к нему документы

непосредственно в Министерство, по почте или электронной почте в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

Заявление о выдаче заключения и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в Министерство через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии, а также при наличии технической возможности могут быть направлены с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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 государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

22. При рассмотрении Министерством заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов Министерство запрашивает посредством межведомственного информационного взаимодействия, находящиеся в распоряжении Федеральной налоговой службы следующие документы:

- 1) документ, подтверждающий факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;
- 2) документ о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;
- 3) документы, подтверждающие отсутствие у заявителя задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам.

23. Заявитель вправе представить указанные в пункте 22 Административного регламента документы одним из способов, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Документы, указанные в пункте 22 Административного регламента, заявитель получает в Федеральной налоговой службе лично либо посредством почтовой связи.

24. При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 № 210-ФЗ.

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

25. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
или отказа в предоставлении государственной услуги

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

27. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации 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 им 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 установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации 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) наличие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;

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

Отказ в выдаче заключения по другим основаниям не допускается.

28. После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги в порядке, установленном Административным регламентом.

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

29. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги, не осуществляется.

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

30. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

31. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

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

32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов не должен превышать 15 минут.

33. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

34. Документы, поступившие в Министерство (в том числе представленные в форме электронных документов) для получения государственной услуги, регистрируются специалистом общего отдела Министерства в системе электронного документооборота под индивидуальным порядковым номером в день их поступления.

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

35. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга (зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги), обеспечивается необходимым оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, доступом к гардеробу, телефоном, компьютером с возможностью печати и выхода в сеть «Интернет», а также доступом к следующим документам (сведениям) в электронном виде или на бумажном носителе:

1) нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие предоставление государственной услуги;

2) образцы оформления документов, которые представляются для получения государственной услуги;

3) текст Административного регламента.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в здании Министерства, в том числе в зданиях многофункциональных центров, на Едином портале государственных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл и на официальном сайте Министерства.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами.

В целях удобной парковки автомобилей граждан у здания, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется автостоянка. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

Места предоставления государственной услуги оборудуются комфортными местами ожидания, предназначенными для граждан.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

36. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов для инвалидов обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, в котором предоставляется государственная услуга, а также входа и выхода из него, 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 к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, 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 в здание, в котором предоставляется государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих

получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить здание с учетом потребностей инвалидов Министерство в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» должно принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ

37. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования решений, действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих в Министерстве, многофункционального центра, работников многофункционального центра при предоставлении государственной услуги;

2) предоставление возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов;

3) обеспечение доступности и прозрачности административных процедур для заявителей;

4) наличие помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, оснащенных необходимым оборудованием, транспортная доступность;

5) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих в Министерстве,



многофункционального центра, работников многофункционального центра;

2) полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

3) отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

4) отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;

5) наличие должностных лиц Министерства с уровнем квалификации, необходимым для надлежащего исполнения административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует с одним должностным лицом Министерства, при этом продолжительность взаимодействия не должна превышать 15 минут, а количество взаимодействий - трех раз.

38. При получении государственной услуги посредством использования Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл заявителю обеспечивается возможность осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги с использованием данных систем.

39. Получение государственной услуги в многофункциональном центре возможно со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении Министерства по выбору заявителя, посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, отсутствует.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

40. Обращение за получением государственной услуги, а также предоставление государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Такие документы признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральным законом установлен запрет на получение государственной

услуги в электронной форме.

41. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, не предъявляются.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

42. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

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

2) рассмотрение заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

3) принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) заключения;

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

43. Министерство обеспечивает выполнение административных процедур (действий), указанных в пункте 42 Административного регламента, с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл при наличии технической возможности.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре определяются соглашением о взаимодействии.

Прием и регистрация заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов

44. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов» является поступление от заявителя в Министерство заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 20 Административного регламента, в том числе поданных с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл.

45. Заявление о выдаче заключения и прилагаемые к нему

документы заявитель представляет непосредственно в Министерство, по почте или электронной почте в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, а также через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии. При наличии технической возможности заявление о выдаче заключения и прилагаемые к нему документы могут быть направлены заявителем в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл.

46. Прием и регистрация заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления.

Если заявление о выдаче заключения и прилагаемые к нему документы, направленные по почте, электронной почте или в виде электронного документа (пакета электронных документов) с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл, поступили после окончания рабочего времени, в выходной или нерабочий праздничный день, они регистрируются на следующий за ним рабочий день.

47. Заявление о выдаче заключения и прилагаемые к нему документы принимаются и регистрируются специалистом общего отдела Министерства.

Специалист общего отдела Министерства регистрирует заявление о выдаче заключения и прилагаемые к нему документы в системе электронного документооборота под индивидуальным порядковым номером.

Продолжительность действия составляет не более 15 минут.

Рассмотрение заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

48. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги» является получение должностным лицом Министерства от специалиста общего отдела Министерства зарегистрированных в системе электронного документооборота заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов.

49. Специалист общего отдела Министерства в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов передает их должностному лицу Министерства.

50. Для получения документов, указанных в пункте 22 Административного регламента, должностное лицо Министерства в рамках межведомственного информационного взаимодействия формирует и направляет в Федеральную налоговую службу межведомственный запрос, в том числе в электронной форме, о представлении данных документов.

Максимальный срок формирования и направления межведомственного запроса составляет 2 рабочих дня со дня поступления должностному лицу Министерства от специалиста общего отдела Министерства зарегистрированных заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов.

51. После получения ответа на межведомственный запрос, указанный в пункте 50 Административного регламента, должностное лицо Министерства в ходе рассмотрения заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов осуществляет их проверку на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 27 Административного регламента, и проводит оценку соответствия оказываемых заявителем услуг критериям, утвержденным постановлением № 1096.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 3 рабочих дня со дня получения ответа на межведомственный запрос, указанный в пункте 50 Административного регламента.

#### Принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) заключения

52. По результатам рассмотрения заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов должностное лицо Министерства готовит и представляет на согласование министру здравоохранения Республики Марий Эл (далее – министр) или лицу, исполняющему его обязанности:

а) проект заключения в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 27 Административного регламента, или

б) проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 27 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет не более 2 рабочих дней со дня завершения выполнения административного действия, указанного в пункте 51 Административного регламента.

53. Проект заключения (проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) рассматривается и согласовывается министром или лицом, исполняющим его обязанности, в течение 2 рабочих дней со дня получения.

54. Не позднее чем за 10 календарных дней до окончания

установленного пунктом 14 Административного регламента срока принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) заключения должностное лицо Министерства представляет на подпись Заместителю Председателя Правительства Республики Марий Эл проект заключения, согласованный с министром или лицом, исполняющим его обязанности.

55. В случае наличия у Заместителя Председателя Правительства Республики Марий Эл замечаний к проекту заключения данный проект заключения возвращается должностному лицу Министерства для доработки.

Должностное лицо Министерства в течение одного календарного дня со дня возврата проекта заключения устраняет замечания и повторно представляет Заместителю Председателя Правительства Республики Марий Эл доработанный проект заключения.

Направление заключения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения

56. Основанием для начала административной процедуры «Выдача (направление) заключения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения» является поступление должностному лицу Министерства:

а) подписанного Заместителем Председателя Правительства Республики Марий Эл заключения;

б) мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения, подписанного министром или лицом, исполняющим его обязанности.

57. Должностное лицо Министерства в течение одного рабочего дня со дня получения документов, указанных в пункте 56 Административного регламента, информирует заявителя любым доступным способом, позволяющим установить факт такого информирования, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, о принятии решения о выдаче (об отказе в выдаче) заключения.

58. Должностное лицо Министерства в срок, указанный в пункте 15 Административного регламента, направляет заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, способом, обеспечивающим подтверждение доставки указанного документа и его получения, заключение или мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения.

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

59. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или)

ошибки, то заявитель вправе представить на бумажном носителе в Министерство лично, направить по почте или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на электронный адрес Министерства заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок, а также выданный документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

Регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с пунктами 44 - 47 Административного регламента.

60. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок рассматривается должностным лицом Министерства в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации.

61. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, должностное лицо Министерства осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, должностное лицо Министерства письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

#### IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

62. Текущий контроль за исполнением должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Марий Эл, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется на постоянной основе начальником правового отдела Министерства.

63. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром, лицом, исполняющим его обязанности, или заместителем министра.

64. Основными задачами текущего контроля являются:  
обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;  
своевременное выявление отклонений в сроках и качестве

предоставления государственной услуги;

выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;

предупреждение непредоставления или ненадлежащего предоставления государственной услуги;

обеспечение Министерством заявителей своевременной информацией о ходе предоставления государственной услуги;

систематическое повышение общего уровня исполнительской дисциплины и поощрения качественной работы должностных лиц Министерства.

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

65. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, текущее выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на порядок обжалования решений, действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве.

66. Контроль за своевременным и полным предоставлением государственной услуги осуществляется соответствующими должностными лицами Министерства по поручению министра, лица, исполняющего его обязанности, или заместителя министра.

67. Проверки могут быть плановыми, на основании годовых планов работы Министерства, и внеплановыми.

68. Все плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги должны подвергаться анализу. По результатам проверок, анализа должны осуществляться комплексные меры по устранению недостатков в предоставлении государственной услуги.

В случае выявления в результате проведенных проверок нарушений прав заявителей виновные должностные лица Министерства привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

69. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры в рамках предоставления государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

70. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами Министерства, государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл в Министерстве возложенных на них

должностных обязанностей по проведению административных процедур при предоставлении государственной услуги в отношении указанных лиц применяются дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

71. Персональная ответственность должностных лиц Министерства за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

72. Должностное лицо Министерства несет персональную ответственность за:

1) соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги;

2) грамотность составления документов, подготавливаемых в соответствии с Административным регламентом.

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

73. Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Министерство.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и  
действий (бездействия) Министерства, а также должностных  
лиц Министерства

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

74. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента.

В случае возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре заявитель имеет право также на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий



(бездействия) многофункционального центра и его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников.

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

75. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве подается в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) министра подается в Правительство Республики Марий Эл.

При наличии технической возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре:

жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, руководителя многофункционального центра подается в орган исполнительной власти Республики Марий Эл, являющийся учредителем многофункционального центра, или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Республики Марий Эл на рассмотрение жалобы;

жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю этого многофункционального центра.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл

76. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить:

на официальном сайте Министерства;

на Едином портале государственных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл;

по справочным телефонам Министерства;

при личном приеме заявителя.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве

77. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и

действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон № 210-ФЗ;

постановление Правительства Республики Марий Эл от 16 января 2019 г. № 3 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Марий Эл и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в органах исполнительной власти Республики Марий Эл, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

---

Приложение  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
здравоохранения Республики  
Марий Эл государственной услуги по  
оценке качества оказания социально  
ориентированной некоммерческой  
организацией общественно  
полезных услуг

Министерство здравоохранения Республики  
Марий Эл

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя (юридического лица),  
Ф.И.О. руководителя постоянно действующего  
исполнительного органа заявителя или иного лица, имеющего право  
действовать от его имени без доверенности); ОГРН

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

## ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)  
общественно полезных услуг \_\_\_\_\_

(наименование общественно полезной услуги<sup>1</sup>)  
установленным критериям оценки качества оказания общественно  
полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства  
Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении  
перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Указывается в соответствии с перечнем органов исполнительной власти Республики Марий Эл, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Республики Марий Эл от 22 февраля 2019 г. № 44 «Об организации выдачи заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным Правительством Российской Федерации критериям».

оказания», рассмотрев представленные документы.

Подтверждаем, что \_\_\_\_\_

(наименование социально ориентированной  
некоммерческой организации)

не является некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного агента, и на протяжении одного года и более оказывает названные выше общественно полезные услуги, соответствующие указанным выше критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, что подтверждается:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(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 подаче заявления)

\_\_\_\_\_

(подтверждение открытости и доступности информации о некоммерческой 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 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1.

\_\_\_\_\_

2.

\_\_\_\_\_

3.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Должность)

\_\_\_\_\_

(Подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.  
(при наличии)