



РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГÆТ ИРЫСТОН-АЛАНИЙЫ ХИЦÆУÆД
У Ы Н А Ф Ф Æ
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 6 мая 2021 г. № 125

г. Владикавказ

Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом Республики Северная Осетия-Алания по делам молодежи государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг

В соответствии с 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг», постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 12 апреля 2017 года № 164 «Об утверждении перечней государственных услуг и документов и сведений, необходимых для оказания государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти и государственными учреждениями Республики Северная Осетия-Алания» и постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 1 октября 2019 года № 331 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Республики Северная Осетия-Алания» Правительство Республики Северная Осетия-Алания **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Комитетом Республики Северная Осетия-Алания по делам молодежи государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг.

2. Внести изменение в Перечень государственных услуг и документов и сведений, необходимых для оказания государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти и государственными учреждениями Республики Северная Осетия-Алания, требующих межведомственного и межуровневого взаимодействия, утвержденный постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 12 апреля 2017 года № 164 «Об утверждении перечней государственных услуг и документов и сведений, необходимых для оказания государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти и государственными учреждениями Республики Северная Осетия-Алания», дополнив раздел «Комитет Республики Северная Осетия-Алания по делам молодежи» пунктом 2 следующего содержания:

«

2. Оценка качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг

1. Заявление по установленной форме.
 2. Копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия лица, действующего от имени заявителя.
 3. Копия свидетельства о государственной регистрации организации.
 4. Лист записи из Единого государственного реестра юридических лиц.
 5. Документы, подтверждающие отсутствие задолженностей социально ориентированной организации по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам.
 6. Информация об отсутствии социально ориентированной организации в реестре недобросовестных поставщиков.
 7. Копии учредительных документов.

».

Временно исполняющий
 обязанности Председателя Правительства
 Республики Северная Осетия-Алания



Т. Тускаев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Республики Северная Осетия-Алания
от 6 мая 2021 г. № 125

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Комитетом Республики Северная Осетия-Алания по
делам молодежи государственной услуги по оценке качества
оказываемых социально ориентированными некоммерческими
организациями общественно полезных услуг

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления Комитетом Республики Северная Осетия-Алания по делам молодежи государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг (далее соответственно – Административный регламент, Комитет, государственная услуга), определяет стандарт предоставления государственной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются социально ориентированные некоммерческие организации, которые на протяжении одного года и более оказывают общественно полезные услуги в сфере государственной молодежной политики, не являются некоммерческими организациями, выполняющими функции иностранных агентов, и не имеют задолженностей по налогам и сборам, иным, предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам, зарегистрированные на территории Республики Северная Осетия-Алания, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Комитет с запросом о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг (далее – заявитель, некоммерческая организация).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги (далее - информирование) осуществляется:

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

путем размещения информации на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - официальный сайт, сеть Интернет), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный реестр) и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в Комитете.

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

перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

категории заявителей, которым предоставляется государственная услуга;

перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

сроки предоставления государственной услуги;

порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала;

результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

сведения о местонахождении, графике работы, телефонах, адресе официального сайта Комитета в сети Интернет, а также электронной почты;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также его должностных лиц;

иная информация о порядке предоставления государственной услуги.

5. Информация о местонахождении (адресе), графике работы, телефонах и электронной почте Комитета размещается на официальном сайте Комитета в сети Интернет, в Федеральном реестре и на Едином портале, а также на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в Комитете.

6. На официальном сайте Комитета в сети Интернет, информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в Комитете размещается следующая информация:

настоящий Административный регламент с приложением;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

адрес места нахождения Комитета, электронный адрес в сети Интернет;

график работы Комитета;

телефон Комитета;

перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также его должностных лиц.

7. На Едином портале размещается из Федерального реестра следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

8. 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.

9. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги и сведений о ходе ее предоставления осуществляется отделом стратегического планирования и молодежных программ письменно или посредством электронной почты.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются полное наименование организации, а также дата представления документов для оказания государственной услуги.

10. На обращение заявителя по вопросам предоставления государственной услуги, получения сведений о ходе предоставления государственной услуги, поступившее по почте в письменной форме (по электронной почте в форме электронного документа), заявителю направляется ответ на почтовый адрес (адрес электронной почты).

Датой получения обращения заявителя по вопросу предоставления государственной услуги по почте в письменной форме (по электронной почте в форме электронного документа) является дата его регистрации в Комитете.

11. Информирование (консультирование) заинтересованных лиц о порядке предоставления государственной услуги по вопросам, указанным в пункте 6 настоящего Административного регламента, осуществляется должностным лицом Комитета (далее – ответственный исполнитель) в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

Консультации предоставляются в часы приема заявлений, в иных случаях - в рабочее время, в том числе, когда прием заявлений на предоставление государственной услуги не осуществляется.

12. Запись на прием в Комитет для подачи заявления, в том числе с использованием Единого портала, официального сайта Комитета в сети Интернет, не осуществляется.

13. Структурным подразделением Комитета, уполномоченным на прием заявлений и документов для предоставления государственной услуги, является административно-правовой отдел.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

14. Наименование государственной услуги - государственная услуга по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

15. Государственная услуга предоставляется Комитетом.

Описание результата предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача заявителю заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям (далее - заключение) по форме, согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

выдача заявителю мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

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

17. Срок принятия решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления, в том числе с учетом обращения в заинтересованные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Срок принятия решения может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней, в случае направления запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, с уведомлением заявителя о продлении срока предоставления государственной услуги.

В случае если некоммерческая организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, продление срока принятия решения не допускается.

18. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

19. Заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

20. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Комитета, в Федеральном реестре и на Едином портале.

21. Комитет обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе Федерального реестра.

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

22. Для предоставления государственной услуги заявитель подает заявление о выдаче заключения (далее - заявление). Заявление оформляется на фирменном бланке (при наличии) заявителя по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении обосновывается соответствие оказываемых услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг.

23. В заявлении должны быть указаны:

сведения о соответствии общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания в сфере государственной молодежной политики требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления) (с учетом вида оказываемых услуг);

наличие 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;

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

открытость и доступность информации о заявителе;

отсутствие заявителя 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 № 44-ФЗ) в течение 2 лет, предшествовавших выдаче заключения.

24. Требования к заявлению:

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

при составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

в заявлении не должны содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;

текст заявления и прилагаемых к нему документов не должен быть исполнен карандашом, должен быть написан разборчиво;

текст заявления и прилагаемых к нему документов не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, а также иметь повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

25. К заявлению на усмотрение заявителя могут прилагаться документы, обосновывающие соответствие качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах и другие).

В случае если заявитель включен в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление документов, указанных в настоящем пункте, не требуется.

26. Лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени заявителя, предъявляется документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя, а представителем заявителя предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

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

28. Заявление и документы могут быть представлены непосредственно, направлены почтовым отправлением с описью вложения, направлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых 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 заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

29. К документам, находящимся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, которые заявитель вправе представить самостоятельно, относятся:

копия свидетельства о государственной регистрации организации;
лист записи из Единого государственного реестра юридических лиц, выданный не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления на предоставление государственной услуги;

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

информация об отсутствии социально ориентированной организации в реестре недобросовестных поставщиков;

заверенные подписью руководителя и печатью организации копии учредительных документов.

30. Комитет не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регуливающими предоставление государственной услуги;

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

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе 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

31. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является обращение заявителя, не являющегося социально ориентированной некоммерческой организацией.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

32. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

33. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников социально ориентированной 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;

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

наличие в течение 2 лет, предшествовавших выдаче заключения, информации о социально ориентированной организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

наличие у социально ориентированной организации задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;

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

34. Не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствие нормативно урегулированных требований к общественно полезной услуге, за оценкой качества оказания которой обратился заявитель.

35. После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

36. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту предоставленных сведений.

37. Комитет вправе осуществить проверку сведений, указанных в документах, представляемых заявителем.

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

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

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

39. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

40. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Комитета и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

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

41. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

42. Максимальное время ожидания в очереди при подаче или получении документов заявителем составляет 15 минут.

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

43. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представленные в Комитет, регистрируются в течение 2 рабочих дней со дня их поступления.

44. Датой приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, считается дата его официальной регистрации в Комитете.

45. Прием заявлений в электронной форме осуществляется в круглосуточном режиме в течение 7 дней в неделю, за исключением времени на технологические перерывы, в сети Интернет.

46. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, при предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством официального сайта Комитета или на Едином портале регистрируются Комитетом в течение 1 рабочего дня.

47. Срок рассмотрения обращения, поступившего в нерабочее время, начинается в следующий (ближайший) рабочий день.

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 государственной услуги, в том числе обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

48. Помещения, в которых Комитет предоставляет государственную услугу, должны соответствовать следующим требованиям:

прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях;

помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами;

места ожидания в очереди на предоставление или получение документов, а также места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, канцелярскими принадлежностями;

помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы с заявителями.

49. Информационные стенды с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, располагаются в месте нахождения Комитета.

50. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в помещениях для ожидания и приема заявителей, а также на официальном сайте Комитета, на Едином портале и в Федеральном реестре.

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

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

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

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

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

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;
оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

52. Комитет посредством соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных Административным регламентом, обеспечивает доступность и качество предоставления государственной услуги.

53. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность Комитета в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

наличие достаточной численности специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, официальном сайте Комитета, Едином портале;

возможность подачи заявления в форме электронного документа с использованием сети Интернет, в том числе через Единый портал.

Качество предоставления государственной услуги характеризуется: отсутствием очередей при приеме или получении документов заявителями;

отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и на некорректное, невнимательное отношение специалистов к заявителям;

достоверностью представляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

отсутствием нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги;

возможностью получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала.

54. Возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

55. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала заявителю обеспечивается возможность:

получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирования заявления о предоставлении государственной услуги;

приема и регистрации органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получения результата предоставления государственной услуги;

получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также его должностных лиц.

56. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Комитета осуществляется при личном обращении заявителя:

для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

для получения результата предоставления государственной услуги;

для информирования по вопросам предоставления государственной услуги по телефону.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Комитета при предоставлении государственной услуги должна составлять не более 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

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

57. При направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть использована усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявитель может подать заявление в электронной форме с использованием Единого портала.

Заявление для предоставления государственной услуги направляется в форме электронного документа с Единого портала с использованием средств электронной идентификации заявителя, в том числе электронной подписи.

58. Заявители вправе использовать простую электронную цифровую подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

проверка соответствия представленных документов установленным требованиям, полноты и достоверности сведений, содержащихся в указанных документах;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

принятие решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения;

выдача заявителю заключения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных заявителю заключении или мотивированном уведомлении об отказе в выдаче заключения.

Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги

59. Основанием для приема и регистрации документов является подача заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок приема и регистрации документов составляет 1 рабочий день.

Заявитель вправе отозвать заявление с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на любом этапе его рассмотрения до выдачи Комитетом заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения. В этом случае предоставление государственной услуги прекращается.

60. Должностное лицо, ответственное за регистрацию документов, ставит входящий номер на двух экземплярах заявления, поданного при личном обращении, один из которых отдает заявителю.

61. Должностное лицо, ответственное за регистрацию документов, ставит входящий номер на заявлении, поступившем по почте.

62. Результатами административной процедуры являются:
регистрация заявления;
выдача (направление) заявителю документа, подтверждающего факт приема заявления о предоставлении государственной услуги;
направление заявления на предоставление государственной услуги в отдел стратегического планирования и молодежных программ.

Проверка соответствия представленных документов установленным требованиям, полноты и достоверности сведений, содержащихся в указанных документах

63. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному исполнителю зарегистрированных документов для получения государственной услуги.

64. Ответственный исполнитель проводит предварительную проверку представленных заявления и документов, по результатам которой определяет возможность дальнейшего рассмотрения этих документов либо необходимость направления поступивших заявления и документов по принадлежности в заинтересованный орган,

осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги, в случае если оценка качества оказания конкретной общественно полезной услуги не отнесена к компетенции заинтересованного органа.

В случае поступления документов в Комитет, к компетенции которого оценка качества оказания конкретной общественно полезной услуги не отнесена, документы в течение 5 рабочих дней со дня поступления направляются по принадлежности в заинтересованный орган, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги, с уведомлением заявителя.

65. Уведомление о направлении по принадлежности заявления и документов выдается заявителю лично, с предварительным его информированием любым доступным способом о необходимости его получения, направляется по почте или по указанному в заявлении адресу электронной почты.

66. Если заявление и документы представлены заявителем (представителем заявителя) в Комитет в электронном виде с использованием сети Интернет, Единый портал и Федеральный реестр, уведомление о направлении по принадлежности заявления и документов направляется заявителю в соответствующем электронном виде.

67. Результат административной процедуры фиксируется в случае: принятия решения о дальнейшем рассмотрении документов путем наложения визы начальника отдела стратегического планирования и молодёжных программ, ответственного за предоставление государственной услуги;

направления уведомления о направлении по принадлежности заявления и документов путем регистрации такого уведомления.

68. Результатом административной процедуры является: принятие решения о дальнейшем рассмотрении документов; подготовка и направление заявителю уведомления о направлении по принадлежности заявления и документов.

69. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 календарных дня, а в случае необходимости подготовки и направления заявителю уведомления о направлении по принадлежности заявления и документов - 5 рабочих дней со дня поступления документов в Комитет.

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

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

71. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 15 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган или организацию.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней.

Принятие решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения

72. Основанием для осуществления административной процедуры является завершение рассмотрения документов.

73. По итогам рассмотрения документов ответственный исполнитель осуществляет проверку сведений, содержащихся в представленном заявителем заявлении, а также изучает информацию, содержащуюся в документах, представленных заявителем по собственной инициативе или полученных в порядке межведомственного взаимодействия, на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги готовит и представляет на согласование заместителю председателя Комитета проект заключения, а при наличии оснований для отказа в выдаче заключения - проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

74. Проект заключения или проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения рассматривается заместителем председателя Комитета, согласовывается им и направляется на подпись председателю Комитета.

75. Проект заключения или проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения в течение 2 рабочих дней со дня поступления подписывается председателем Комитета для выдачи (направления) заявителю.

76. Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день со дня подписания проекта заключения или проекта уведомления об отказе.

77. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

Выдача заявителю заключения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения

78. Основанием для осуществления административной процедуры является поступление подписанного документа ответственному исполнителю.

79. Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня получения подписанного документа информирует заявителя по телефону или в электронном виде о готовности документа.

80. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, или документа на бумажном носителе в течение 1 рабочего дня.

81. В случае личного обращения заявителя ответственный исполнитель устанавливает личность заявителя посредством предъявления паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

82. Ответственный исполнитель выдает заявителю подписанный документ.

Второй экземпляр подписанного документа остается в Комитете.

83. На втором экземпляре подписанного документа заявитель ставит отметку о получении (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, дата, отметка «Документ получил»).

84. В случае получения от заявителя сообщения об отсутствии возможности получения подписанного документа ответственный исполнитель готовит подписанный документ для отправки почтой в течение 2 рабочих дней со дня получения от заявителя сообщения об отсутствии возможности получения подписанного документа.

85. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных заявителю заключении или мотивированном уведомлении об отказе в выдаче заключения

86. Основанием для осуществления административной процедуры является поступление от заявителя заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, выявленных в заключении или в мотивированном уведомлении об отказе в выдаче заключения.

87. Исправление опечаток и (или) ошибок, выявленных в заключении или в мотивированном уведомлении об отказе в выдаче заключения, осуществляется должностным лицом, ответственным за проведение

оценки, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в Комитет соответствующего заявления.

88. Исправленное заключение или мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения выдается уполномоченному представителю заявителя либо отправляется заявителю почтой в течение 5 календарных дней.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

89. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом структурного подразделения Комитета, ответственного за предоставление государственной услуги, осуществляется начальником отдела стратегического планирования и молодежных программ, ответственного за предоставление государственной услуги, а также руководством Комитета.

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 ответственные за их осуществление должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также предпринимают необходимые меры по устранению нарушений.

90. Должностное лицо структурного подразделения Комитета, ответственное 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 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

91. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в следующих формах:
проведение плановых и внеплановых проверок;
рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц ответственного структурного подразделения.

92. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексная проверка), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематическая проверка).

93. Внеплановые проверки проводятся в связи с контролем устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц ответственного структурного подразделения.

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

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

95. Персональная ответственность должностных лиц Комитета закрепляется в их должностных регламентах.

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

96. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Комитета 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.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также 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

97. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Комитета и (или) должностных лиц Комитета, принятое и (или) осуществленное (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

98. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания для предоставления государственной услуги;

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 Северная Осетия-Алания;

требование внесения заявителем платы при предоставлении государственной услуги;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных заявителю заключении или уведомлении об отказе либо нарушение установленного срока такого исправления;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

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 Северная Осетия-Алания;

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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

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

93. Жалоба рассматривается Комитетом.

94. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) заинтересованного органа, должностного лица заинтересованного органа либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) заинтересованного органа, должностного лица заинтересованного органа либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

95. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием сети Интернет, электронной почты Комитета и Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба рассматривается уполномоченными на рассмотрение жалоб должностными лицами, определенными в Комитете.

Жалоба, содержащая неточное наименование Комитета, должности должностного лица Комитета, гражданского служащего, и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица Комитета, гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующее установлению Комитета, должностного лица, гражданского служащего, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

96. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления.

В случае если в Комитет поступила жалоба, принятие решения по которой не входит в его компетенцию, Комитет регистрирует и направляет жалобу не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации уполномоченному на ее рассмотрение органу, информируя в письменной форме заявителя о перенаправлении жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем Комитета (указывается наименование должности руководителя заинтересованного органа).

В ответе заявителю указываются:

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

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, государственном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

наименование заявителя;

основания для рассмотрения и принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение.

97. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

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

99. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

жалоба удовлетворяется;

в удовлетворении жалобы отказывается.

101. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 100 настоящего Административного регламента,

заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

102. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

103. Заявитель имеет право обжаловать решение Комитета по жалобе в досудебном (внесудебном) порядке.

104. Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут также обжаловаться в судебном порядке в соответствии с законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту
предоставления Комитетом Республики
Северная Осетия-Алания по делам молодежи
государственной услуги по оценке
качества оказываемых социально
ориентированными некоммерческими
организациями общественно полезных услуг

« _____ » _____ 20 ____ г.
№ _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

_____ (наименование органа исполнительной власти, выдавшего заключение)
подтверждает, что социально ориентированная некоммерческая
организация _____

_____ (полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

на протяжении _____ оказывает следующие общественно полезные
услуги, соответствующие критериям оценки качества оказания
общественно полезных услуг: _____
(наименования общественно полезных услуг)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту
предоставления Комитетом Республики
Северная Осетия-Алания по делам молодежи
государственной услуги по оценке
качества оказываемых социально
ориентированными некоммерческими
организациями общественно полезных услуг
« ____ » _____ 20 ____ г.
№ _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

_____ (наименование органа исполнительной власти)

уведомляет _____

_____ (полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых
социально ориентированной некоммерческой организацией
общественно полезных услуг установленным критериям _____

_____ (наименование общественно полезной услуги)

По следующим основаниям: _____

_____ (указать основания отказа в выдаче заключения)

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

отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении
общественно полезной услуги (в том числе работников социально
ориентированной 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;

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

наличие в течение 2 лет, предшествовавших выдаче заключения, информации о социально ориентированной организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

наличие у социально ориентированной организации задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;

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

(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)

С уведомление ознакомлен:

Отправлено заявителю по
электронной почте/конверте:

(дата, подпись, Ф.И.О. заявителя)

(дата, подпись, Ф.И.О. ответственного
исполнителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному регламенту
предоставления Комитетом Республики
Северная Осетия-Алания по делам молодежи
государственной услуги по оценке
качества оказываемых социально
ориентированными некоммерческими
организациями общественно полезных услуг

_____ (наименование органа исполнительной власти)

_____ (Ф.И.О. руководителя)

_____ (полное наименование заявителя, 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)

Подтверждаем, что организация не является некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного агента, и на протяжении одного года и более оказывает названные общественно полезные услуги, соответствующие 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», а именно:

1) соответствует требованиям, предъявляемым к общественно полезной услуге нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания к ее содержанию:

- | | | |
|----------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| а) объем | <input type="checkbox"/> да | <input type="checkbox"/> нет; |
| б) сроки | <input type="checkbox"/> да | <input type="checkbox"/> нет; |
| в) качество предоставления | <input type="checkbox"/> да | <input type="checkbox"/> нет; |

2) при исполнении общественно полезной услуги (в том числе работниками организации и работниками, привлеченными по договорам гражданско-правового характера), наличие:

а) необходимой квалификации (в том числе профессиональное образование, опыт работы в соответствующей сфере): да нет;

б) необходимого количества таких лиц: да нет;

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

4) информация о заявителе:

а) открытость да нет;

б) доступность да нет;

5) отсутствие заявителя в реестрах 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: да нет.

Прилагаются следующие подтверждающие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)
