



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
(Минобрнауки Амурской области)**

**П Р И К А З**

10.11.2023 № 1248

г. Благовещенск

**Об утверждении административного регламента  
предоставления министерством образования и науки Амурской области  
государственной услуги по оценке качества оказываемых  
социально ориентированными некоммерческими организациями  
общественно полезных услуг**

В соответствии с Правилами принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89, постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания», на основании постановления Правительства Амурской области от 02.12.2022 № 1188 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и внесении изменений в постановление Правительства Амурской области от 7 апреля 2020 г. № 193»

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления министерством образования и науки Амурской области государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг.

2. Приказ Минобрнауки Амурской области от 28.09.2022 № 1153 признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Бушову Е.А.

Заместитель председателя Правительства  
области – министр образования  
и науки области

С.В. Яковлева



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 333A6D3D4294A8FF0C62BFFE81BVE663  
Владелец Яковлева Светлана Вячеславовна

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
приказом Минобрнауки  
Амурской области  
от 10.11.2023 № 1248

Административный регламент  
предоставления министерством образования и науки Амурской области  
государственной услуги по оценке качества оказываемых социально  
ориентированными некоммерческими организациями  
общественно полезных услуг

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства образования и науки Амурской области (далее - Министерство) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий, порядок и стандарт предоставления государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг (далее - государственная услуга) в соответствии с приложением № 3 «Перечень органов, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг» 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 (далее соответственно - Правила, Перечень ответственных за оценку качества, постановление № 89), в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги.

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия Министерства с иными органами государственной власти, организациями при предоставлении государственной услуги, а также порядок взаимодействия структурных подразделений Министерства, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

1.1. Государственная услуга включает в себя:

а) оценку качества оказания социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг (далее соответственно - оценка качества, ОПУ);

б) выдачу (направление) заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»;

в) направление мотивированного уведомления об отказе в выдаче Заключения (далее - Мотивированное уведомление).

## Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются социально ориентированные некоммерческие организации (далее - организация), оценка качества оказания ОПУ которых относится к компетенции Министерства, в соответствии с Перечнем ответственных за оценку качества, созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и соответствующие следующим критериям:

оказывающие одну ОПУ на территории Амурской области и (или) получившие финансовую поддержку за счет средств федерального бюджета или бюджета Амурской области в связи с оказанием ими ОПУ;

оказывающие на протяжении не менее чем одного года ОПУ надлежащего качества;

не являющиеся некоммерческими организациями, выполняющими функции иностранного агента;

не имеющие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;

оказывающие следующие ОПУ в соответствии с Перечнем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 (далее - Перечень ОПУ, постановление № 1096):

1) «Социально-трудовые услуги, направленные на оказание содействия в вопросах трудоустройства и в решении вопросов, связанных с трудовой адаптацией молодежи, матерей с детьми, инвалидов, граждан пожилого возраста, лиц, освободившихся из мест лишения свободы: организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования» (далее - Услуга 1);

2) «Услуги по оказанию социальной помощи детям, инвалидам, гражданам пожилого возраста, лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, в том числе пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам, а также по их социальному сопровождению: оказание медицинской (в том числе психиатрической), социальной и психолого-педагогической помощи детям, находящимся в трудной жизненной ситуации» (далее - Услуга 2);

3) «Услуги, направленные на социальную адаптацию и семейное устройство детей, оставшихся без попечения родителей: содействие устройству детей на воспитание в семью» (далее - Услуга 3);

4) «Услуги, направленные на социальную адаптацию и семейное устройство детей, оставшихся без попечения родителей: подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства» (далее - Услуга 4);

5) «Услуги, направленные на социальную адаптацию и семейное устройство детей, оставшихся без попечения родителей: оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи

лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребенка» (далее - Услуга 5);

6) «Услуги, направленные на социальную адаптацию и семейное устройство детей, оставшихся без попечения родителей: оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам из числа детей, завершивших пребывание в организации для детей-сирот» (далее - Услуга 6);

7) «Услуги, направленные на социальную адаптацию и семейное устройство детей, оставшихся без попечения родителей: психолого-медико-педагогическая реабилитация детей» (далее - Услуга 7);

8) «Услуги, направленные на социальную адаптацию и семейное устройство детей, оставшихся без попечения родителей: защита прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее - Услуга 8);

9) «Услуги, направленные на социальную адаптацию и семейное устройство детей, оставшихся без попечения родителей: выявление несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства» (далее - Услуга 9);

10) «Оказание помощи семье в воспитании детей: формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)» (далее - Услуга 10);

11) «Оказание помощи семье в воспитании детей: организация и проведение культурно-массовых мероприятий» (далее - Услуга 11);

12) «Оказание помощи семье в воспитании детей: осуществление экскурсионного обслуживания» (далее - Услуга 12);

13) «Оказание помощи семье в воспитании детей: показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок)» (далее - Услуга 13);

14) «Оказание помощи семье в воспитании детей: показ (организация показа) концертов и концертных программ» (далее - Услуга 14);

15) «Оказание помощи семье в воспитании детей: психолого-педагогическая, методическая и консультативная помощь родителям (законным представителям) детей» (далее - Услуга 15);

16) «Услуги по организации отдыха и оздоровления детей, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе организация деятельности специализированных (профильных) лагерей: организация отдыха детей и молодежи» (далее - Услуга 16);

17) «Услуги в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного образования детей: реализация дополнительных общеразвивающих программ» (далее - Услуга 17);

18) «Услуги в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного образования детей: реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств» (далее - Услуга 18);

19) «Услуги в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного образования детей: реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта» (далее - Услуга 19);

20) «Услуги в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного образования детей: психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников» (далее - Услуга 20);

21) «Услуги в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного

образования детей: организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности» (далее - Услуга 21);

22) «Услуги в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного образования детей: присмотр и уход» (далее - Услуга 22);

23) «Услуги по психолого-педагогическому консультированию, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации: психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников» (далее - Услуга 23);

24) «Услуги по психолого-педагогическому консультированию, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации: реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования» (далее - Услуга 24);

25) «Услуги по психолого-педагогическому консультированию, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации: психолого-медико-педагогическое обследование детей» (далее - Услуга 25);

26) «Услуги в сфере дополнительного образования граждан пожилого возраста и инвалидов, в том числе услуги обучения навыкам компьютерной грамотности» (далее - Услуга 26);

27) «Услуги в сфере дополнительного образования сотрудников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций (в том числе проведение консультативных и просветительских мероприятий), направленного на повышение качества предоставления услуг такими организациями» (далее - Услуга 27);

28) «Деятельность по оказанию услуг, направленных на развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации, социальную и культурную адаптацию и интеграцию мигрантов: консультирование мигрантов в целях социальной и культурной адаптации и интеграции и обучение русскому языку» (далее - Услуга 28);

29) «Участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: проведение индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями с учетом анализа причин и условий, способствующих самовольным уходам несовершеннолетних из семей» (далее - Услуга 29);

30) «Участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: оказание содействия в организации поиска несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций»;

31) «Участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: организация оказания психологической и социальной помощи и реабилитации несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций» (далее - Услуга 30);

32) «Участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: вовлечение несовершеннолетних, учитываемых образовательными организациями, подразделениями по делам несовершеннолетних органов внутренних дел, в социально значимую деятельность» (далее - Услуга 31);

33) «Участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: услуги по профилактике социального сиротства, включая психолого-педагогическое и социальное сопровождение семей для предотвращения отказа от новорожденного ребенка, сокращения случаев лишения родительских прав в части консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи родителям детей и профилактики отказа родителей от воспитания своих детей, ограничения их в родительских правах, лишения их родительских прав, а также в целях обеспечения возможности восстановления родителей в родительских правах или отмены ограничения родительских прав» (далее - Услуга 32).

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

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

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

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

путем размещения на официальном сайте органа, предоставляющего государственные услуги, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области» (далее - региональный портал);

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в Министерстве.

5. 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 и(или) регионального 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, справочных телефонах, адресе официального сайта Министерства в сети Интернет, а также электронной почты;

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

иная информация о порядке предоставления государственной услуги.

6. Информация о местонахождении (адресе), графике работы, справочных телефонах и электронной почте Министерства размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области» (далее - Региональный реестр), на Едином портале, а также на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в Министерстве.

7. На официальном сайте Министерства в сети Интернет, информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в Министерстве размещается следующая информация:

настоящий Административный регламент с приложениями;

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

адрес места нахождения Министерства, электронный адрес в сети Интернет;

график работы Министерства;

телефон справочной службы Министерства;

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) Министерства, а также его должностных лиц.

8. На Едином или региональном портале размещается путем интеграции сведений из Регионального 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 и региональном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

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 должностными лицами структурных подразделений Министерства 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 Министерстве.

11. Информирование (консультирование) заинтересованных лиц о порядке предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами структурных подразделений Министерства (далее - должностные лица, специалисты) только по вопросам, указанным в пункте 5 настоящего Административного регламента.

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 Министерство для подачи заявления, в том числе с использованием Единого или регионального портала, официального сайта



Министерства в сети Интернет, не осуществляется.

13. Структурным подразделением Министерства, уполномоченным на прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, является отдел правового обеспечения и государственных закупок.

## 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, перечень которых приведен в пункте 2 настоящего Административного регламента.

### Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

15. Государственная услуга предоставляется министерством образования и науки Амурской области.

16. Министерство осуществляет деятельность по предоставлению государственной услуги через отдел правового обеспечения и государственных закупок, ответственное за обеспечение процедуры рассмотрения заявлений (оценку качества оказываемых ОПУ) и подготовку результата предоставления государственной услуги в соответствии с перечнем ОПУ, приведенным в пункте 2 настоящего Административного регламента.

17. В случае поступления в Министерство заявления на предоставление государственной услуги по ОПУ, оценка качества оказания которых осуществляется несколькими заинтересованными органами исполнительной власти Амурской области в соответствии с Перечнем ответственных за оценку качества, Заключение выдается Министерством.

18. Министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие в ходе предоставления государственной услуги со следующими органами исполнительной власти Амурской области:

по Услуге 1 указанной в пункте 2 настоящего Регламента - с управлением занятости населения Амурской области;

по Услугам 3, - 6, 8, 9, 16 указанным в пункте 2 настоящего Регламента - с министерством социальной защиты населения Амурской области;

по Услугам 7, 16, 25, указанным в пункте 2 настоящего Регламента - с министерством здравоохранения Амурской области;

по Услугам 10 - 14, 16 указанным в пункте 2 настоящего Регламента - с министерством культуры и национальной политики Амурской области;

по Услугам 29-33 указанным в пункте 2 настоящего Регламента - с комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Амурской области;

по предоставлению Заключения (выдававшегося ранее Министерством) по запросу Минюста России, если Заключение не было представлено организацией при обращении в Минюст России, - с Минюстом России.

19. Министерство при необходимости запрашивает сведения у иных

федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти субъектов Амурской области в порядке информационного взаимодействия.

Срок ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Министерство.

20. В случае поступления заявления на предоставление государственной услуги по оценке качества ОПУ, не отнесенных к компетенции Министерства, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления направляет его по принадлежности в исполнительный орган государственной власти Амурской области, осуществляющий оценку качества оказания этой ОПУ, предусмотренный Перечнем ответственных за оценку качества, с уведомлением заявителя о переадресации документов.

21. Министерство не может требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

#### Описание результата предоставления государственной услуги

23. Результатом предоставления государственной услуги является:  
выдача Заключения по ОПУ, заявленным организацией, в соответствии с формой согласно приложению № 2 к Правилам, утвержденным постановлением № 89;

отказ в предоставлении услуги, путём направления Мотивированного уведомления.

Максимальный 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

24. Максимальный срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 дней со дня регистрации в Министерстве заявления, в том числе с учетом обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 10 рабочих дней, в случае направления запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, с уведомлением заявителя о продлении срока предоставления государственной услуги.

25. В случае если организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей ОПУ, продление срока предоставления государственной услуги не допускается.

26. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом

предоставления государственной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче Заключения либо о направлении Мотивированного уведомления.

#### Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

27. Министерство размещает перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), на официальном сайте Министерства в сети Интернет, в Региональном реестре и на Едином (региональном) портале.

28. Министерство 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

29. Основанием для предоставления государственной услуги является поданное в Министерство письменное заявление на оказание государственной услуги в соответствии с формой, установленной в приложении к настоящему Административному регламенту, с указанием необходимых сведений об ОПУ, оценка качества оказания которых требуется заявителю, подписанное руководителем постоянно действующего (исполнительного) органа заявителя или иным имеющим право действовать от имени этого заявителя лицом (далее - заявитель).

Форма заявления доступна в электронном виде: на официальном сайте Министерства и на Едином или региональном портале в сети Интернет.

30. Наименования ОПУ указываются в заявлении в соответствии с Перечнем ОПУ, приведенным в пункте 2 настоящего Административного регламента.

31. Заявление должно содержать обоснование соответствия каждой оказываемой организацией ОПУ критериям оценки качества оказания ОПУ, установленным постановлением № 1096.

32. В заявлении указываются следующие сведения:

- 1) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование организации, в том числе фирменное наименование;
- 2) основной государственный регистрационный номер (ОГРН);
- 3) индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- 4) адрес места нахождения организации;
- 5) наименование ОПУ, оценка качества оказания которых требуется заявителю;
- 6) подтверждение о том, что организация не является некоммерческой

организацией, выполняющей функции иностранного агента;

7) подтверждение соответствия ОПУ установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления) (с учетом вида оказываемых ОПУ);

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

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

10) подтверждение открытости и доступности информации об организации;

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

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

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

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

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

документы не должны быть исполнены карандашом;

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

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

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

при составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

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

35. Способы подачи (направления) документов в Министерство:

почтовым отправлением с описью вложения;

непосредственно заявителем - в Министерстве;

в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего

пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый или региональный порталы.

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации заявления Министерством. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

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

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

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

- а) копия свидетельства о государственной регистрации организации;
- б) лист записи из Единого государственного реестра юридических лиц, выданный не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления на предоставление государственной услуги;
- в) справка органа фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии у организации задолженности по страховым взносам, пеням, штрафам;
- г) справка налогового органа об отсутствии у организации задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;
- д) сведения, подтверждающие отсутствие организации в реестре некоммерческих организаций, выполняющих функцию иностранного агента;
- е) сведения, подтверждающие отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков;
- ж) заверенные подписью руководителя и печатью организации копии учредительных документов.

38. Министерство не вправе требовать от заявителя представления:

1) 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) документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) государственных и муниципальных

услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

39. Министерство в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных пунктом 39 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

40. Заявитель вправе представить документы, обосновывающие соответствие оказываемых заявителем услуг установленным критериям оценки качества оказания ОПУ (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при Министерстве (иных заинтересованных органов) и другие).

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

41. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

42. Оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

44. Министерство 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**

45. 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

46. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги 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

47. 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

48. Максимальное время ожидания в очереди при подаче или получении документов заявителем не должно превышать 15 минут.

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

49. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представленные в Министерство, регистрируются в течение 2-х рабочих дней со дня их поступления в структурное подразделение Министерства, ответственное за ведение делопроизводства.

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

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

52. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, при предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством официального сайта Министерства или на Едином или региональном порталах в сети Интернет регистрируются Министерством в течение рабочего дня.

53. 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

54. Вход в здание Министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Министерства.

55. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов вход и выход из здания оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

56. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

57. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание следующих условий доступности здания, в котором заинтересованный орган предоставляет государственную услугу (далее - здание заинтересованного органа):

а) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), где предоставляется государственная услуга;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), где 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;

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

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

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

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), где предоставляется государственная услуга;

з) 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 № 210-ФЗ

58. Министерство посредством соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

59. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- а) расположенность Министерства в зоне доступности к основным транспортным магистралям;
- б) наличие достаточной численности специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;
- в) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, официальном сайте Министерства, Едином или региональном портале;
- г) возможность подачи заявления в форме электронных документов с использованием сети Интернет, в том числе через Единый или региональный портал;
- д) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность

60. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

- а) отсутствием очередей при приеме или получении документов заявителями;
- б) отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и на некорректное, невнимательное отношение специалистов к заявителям;
- в) достоверностью предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;
- г) отсутствием нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги;
- д) возможностью получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого или регионального

портала.

61. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусматривается.

62. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого или регионального портала заявителю обеспечивается возможность:

- получения информации о порядке и сроках 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) Министерства либо гражданского служащего.

63. Взаимодействие заявителя со специалистом осуществляется при личном обращении заявителя:

- а) для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;
- б) для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;
- г) для получения уведомления о предоставлении государственной услуги.

64. Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении государственной услуги не может превышать 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

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

66. 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 г. № 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**

**Состав и последовательность административных процедур (действий)**

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

- а) прием и регистрацию документов;
- б) проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем;
- в) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- г) рассмотрение документов;
- д) принятие решения по результатам рассмотрения документов, представленных для получения государственной услуги;
- е) выдачу (направление) документов заявителю;
- ж) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

67.1. Способами установления личности (идентификации) для всех административных процедур в настоящем регламенте являются:

- при подаче запроса (заявления) с использованием услуг почтовой связи - нотариально удостоверенная подпись заявителя;
- при подаче запроса (заявления) в Министерство - документ, удостоверяющий личность либо документ, подтверждающий полномочия на подачу документов, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- посредством Единого портала: усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа.

**Прием и регистрация документов**

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

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

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

71. Результатами административной процедуры являются:

- а) регистрация заявления;
- б) выдача (направление) заявителю документа, подтверждающего факт приема заявления о предоставлении государственной услуги;

в) направление заявления на предоставление государственной услуги в ответственное за оценку качества структурное подразделение Министерства.

72. В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в орган, к компетенции которого оценка качества оказания конкретной общественно полезной услуги не отнесена, указанный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления направляет его по принадлежности в заинтересованный орган, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги, предусмотренный приложением № 3 Правил, утвержденных постановлением № 89, с уведомлением заявителя о переадресации документов.

Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся  
в документах, представленных заявителем

73. Основанием для осуществления административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за проведение оценки качества оказания организацией ОПУ, заявления и комплекта документов, представленных заявителем для проведения оценки качества оказания организацией ОПУ.

74. Должностное лицо, ответственное за проведение оценки качества оказания организацией ОПУ, проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня, установленного пунктами 29 - 33, 39 настоящего Административного регламента.

75. Должностное лицо, ответственное за проведение оценки качества оказания организацией ОПУ, формирует и направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 2-х рабочих дней.

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

76. Основанием для осуществления административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 39 настоящего Административного регламента.

Если в заявлении указывается несколько ОПУ, оценка качества оказания которых осуществляется несколькими заинтересованными органами, Заключение выдается заинтересованным органом, в который поступило заявление на предоставление государственной услуги. Заинтересованный орган, в который поступило заявление на предоставление государственной услуги, при необходимости запрашивает у иных заинтересованных органов, а также других органов государственной власти сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

77. В целях получения документов, указанных в пункте 39 настоящего Административного регламента, а также сведений, необходимых для оценки качества, должностное лицо, ответственное за проведение оценки качества оказания организацией ОПУ, в течение двух рабочих дней со дня получения заявления формирует и направляет в органы (организации), участвующие в

предоставлении государственной услуги, межведомственные запросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

79. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документы, сведения и информацию.

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

### Рассмотрение документов

80. Основанием для проведения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за проведение оценки качества оказания ОПУ, заявления и документов, представленных заявителем, а также документов, предусмотренных пунктами 33 и 39 настоящего Административного регламента.

81. В ходе рассмотрения указанных документов должностным лицом, ответственным за проведение оценки качества оказания организацией ОПУ, осуществляется:

а) проверка правильности оформления документов, в том числе на соответствие требованиям, указанным в пунктах 30 и 35 настоящего Административного регламента;

б) оценка соответствия качества оказываемых организацией ОПУ, указанных в заявлении, согласно критериям оценки качества оказания ОПУ, установленным постановлением № 1096.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 рабочих дней.

### Принятие решения по результатам рассмотрения документов, представленных для получения государственной услуги

82. По итогам рассмотрения документов должностное лицо, ответственное за проведение оценки качества оказания организацией ОПУ:

82.1. Готовит и представляет на подпись заместителю Министра (далее - лицо, ответственное за подписание Заключения), осуществляющему руководство отделом правового обеспечения и государственных закупок, Заключение по форме, предусмотренной приложением № 2 к Правилам, утвержденным постановлением № 89.

82.2. Готовит и представляет на согласование лицу, ответственному за подписание Заключения, Мотивированное уведомление в следующих случаях, являющихся основаниями для отказа в выдаче заявителю Заключения:

а) несоответствие ОПУ установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);

б) отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении ОПУ (в

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

в) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею ОПУ, 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 об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии);

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

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

После устранения обозначенных выше оснований для отказа в выдаче Заключения заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 3 рабочих дней.

83. Лицо, ответственное за подписание Заключения, рассматривает проект Заключения либо проект Мотивированного уведомления и подписывает его либо при наличии замечаний возвращает должностному лицу, ответственному за проведение оценки качества оказания организацией ОПУ, с указанием замечаний.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 3 рабочих дней.

84. Лицо, ответственное за проведение оценки качества оказания организацией ОПУ, дорабатывает проект Заключения либо проект Мотивированного уведомления с учетом замечаний лица, ответственного за подписание Заключения, либо лица, его замещающего, и повторно представляет на подпись.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 1 рабочего дня.

#### Выдача (направление) документов заявителю

85. Основанием для выдачи заявителю документов является поступление лицу, ответственному за проведение оценки качества оказания организацией ОПУ, документов (далее - должностное лицо, ответственное за выдачу документов), подписанного Заключения либо подписанного Мотивированного уведомления.

86. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, в течение 1 рабочего дня со дня получения документов, указанных в пункте 85 настоящего Административного регламента, информирует заявителя по телефону или в

электронном виде о готовности документов.

87. В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить Заключение в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

88. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение 1 рабочего дня.

89. В случае личного обращения заявителя должностное лицо, ответственное за выдачу документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, и осуществляет поиск соответствующего документа.

90. На втором экземпляре документа заявитель ставит отметку о получении (Ф.И.О., должность, дату с указанием «Документ получил»).

91. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, выдает заявителю документы. Второй экземпляр документа остается в Министерстве.

92. В случае получения от заявителя сообщения об отсутствии возможности получения соответствующих документов должностное лицо, ответственное за выдачу документов, готовит пакет документов для отправки почтой в течение 2 рабочих дней.

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

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

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

Заявление рассматривается должностным лицом, ответственным за проведение оценки качества оказания организацией ОПУ, в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо, ответственное за проведение оценки качества оказания организацией ОПУ, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо, ответственное за проведение оценки качества оказания организацией ОПУ, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

#### IV. Формы контроля за 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

94. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами структурного подразделения Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, осуществляется руководителем данного структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги, а также руководством Министерства.

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

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также предпринимают необходимые меры по устранению нарушений.

95. Должностные лица структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, несут 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

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

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

97. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Министерства. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

98. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

ими в ходе предоставления государственной услуги

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

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

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

101. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

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

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

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

а) нарушение срока регистрации заявления;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации;

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

ж) отказ заинтересованного органа, должностного лица заинтересованного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

и) 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 субъектов Российской Федерации.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

104. Жалоба рассматривается Министерством.

Жалоба на действие (бездействие) курирующего заместителя Министра рассматривается министром образования и науки Амурской области.

Жалоба на действие (бездействие) руководителя структурного подразделения (заместителя руководителя структурного подразделения) - курирующим заместителем Министра.

Жалоба на действие (бездействие) исполнителя рассматривается руководителем структурного подразделения Министерства или ответственным заместителем руководителя структурного подразделения Министерства.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

#### Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого или регионального порталов

105. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, на сайте Министерства в сети Интернет и Едином или региональном порталах.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы представляется:

а) посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте, на Едином или региональном порталах;

б) с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме.

#### Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

106. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц регулируется:

а) Федеральным законом № 210-ФЗ;

б) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по

предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

в) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение  
к Административному регламенту  
предоставления министерством  
образования и науки Амурской области  
государственной услуги по оценке  
качества оказываемых социально  
ориентированными некоммерческими  
организациями общественно  
полезных услуг

Форма

Министерство образования  
и науки Амурской области

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на оказание государственной услуги по оценке качества  
оказываемых социально ориентированной некоммерческой  
организацией общественно полезных услуг

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

(наименование организации (ОГРН, ИНН, адрес места нахождения)

(далее - Организация) нижеуказанных(ой) общественно полезных(ой) услуг (и) установленным критериям:

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

Подтверждаю, что организация не является некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного агента, и на протяжении не менее чем одного года оказывает названную общественно полезную услугу<sup>1</sup>, соответствующую 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»:

(подтверждение соответствия общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми

<sup>1</sup> Заполняется по каждой оказываемой общественно полезной услуге.

актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления) (с учетом вида оказываемых услуг)

---

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

---

---

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

---

---

(подтверждение открытости и доступности информации об организации)

---

---

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

---

---

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

Подтверждающие документы прилагаются:

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

Должность лица, имеющего право  
без доверенности действовать  
от имени организации

\_\_\_\_\_

( подпись

печать

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи)

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
приказом Минобрнауки  
Амурской области  
от 10.11.2023 № 1248

Административный регламент  
предоставления министерством образования и науки Амурской области  
государственной услуги по оценке качества оказываемых социально  
ориентированными некоммерческими организациями  
общественно полезных услуг

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства образования и науки Амурской области (далее - Министерство) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий, порядок и стандарт предоставления государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг (далее - государственная услуга) в соответствии с приложением № 3 «Перечень органов, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг» 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 (далее соответственно - Правила, Перечень ответственных за оценку качества, постановление № 89), в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги.

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия Министерства с иными органами государственной власти, организациями при предоставлении государственной услуги, а также порядок взаимодействия структурных подразделений Министерства, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

1.1. Государственная услуга включает в себя:

а) оценку качества оказания социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг (далее соответственно - оценка качества, ОПУ);

б) выдачу (направление) заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»;

в) направление мотивированного уведомления об отказе в выдаче Заключения (далее - Мотивированное уведомление).



## Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются социально ориентированные некоммерческие организации (далее - организация), оценка качества оказания ОПУ которых относится к компетенции Министерства, в соответствии с Перечнем ответственных за оценку качества, созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и соответствующие следующим критериям:

оказывающие одну ОПУ на территории Амурской области и (или) получившие финансовую поддержку за счет средств федерального бюджета или бюджета Амурской области в связи с оказанием ими ОПУ;

оказывающие на протяжении не менее чем одного года ОПУ надлежащего качества;

не являющиеся некоммерческими организациями, выполняющими функции иностранного агента;

не имеющие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;

оказывающие следующие ОПУ в соответствии с Перечнем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 (далее - Перечень ОПУ, постановление № 1096):

1) «Социально-трудовые услуги, направленные на оказание содействия в вопросах трудоустройства и в решении вопросов, связанных с трудовой адаптацией молодежи, матерей с детьми, инвалидов, граждан пожилого возраста, лиц, освободившихся из мест лишения свободы: организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования» (далее - Услуга 1);

2) «Услуги по оказанию социальной помощи детям, инвалидам, гражданам пожилого возраста, лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, в том числе пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам, а также по их социальному сопровождению: оказание медицинской (в том числе психиатрической), социальной и психолого-педагогической помощи детям, находящимся в трудной жизненной ситуации» (далее - Услуга 2);

3) «Услуги, направленные на социальную адаптацию и семейное устройство детей, оставшихся без попечения родителей: содействие устройству детей на воспитание в семью» (далее - Услуга 3);

4) «Услуги, направленные на социальную адаптацию и семейное устройство детей, оставшихся без попечения родителей: подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства» (далее - Услуга 4);

5) «Услуги, направленные на социальную адаптацию и семейное устройство детей, оставшихся без попечения родителей: оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи

лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребенка» (далее - Услуга 5);

6) «Услуги, направленные на социальную адаптацию и семейное устройство детей, оставшихся без попечения родителей: оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам из числа детей, завершивших пребывание в организации для детей-сирот» (далее - Услуга 6);

7) «Услуги, направленные на социальную адаптацию и семейное устройство детей, оставшихся без попечения родителей: психолого-медико-педагогическая реабилитация детей» (далее - Услуга 7);

8) «Услуги, направленные на социальную адаптацию и семейное устройство детей, оставшихся без попечения родителей: защита прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее - Услуга 8);

9) «Услуги, направленные на социальную адаптацию и семейное устройство детей, оставшихся без попечения родителей: выявление несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства» (далее - Услуга 9);

10) «Оказание помощи семье в воспитании детей: формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)» (далее - Услуга 10);

11) «Оказание помощи семье в воспитании детей: организация и проведение культурно-массовых мероприятий» (далее - Услуга 11);

12) «Оказание помощи семье в воспитании детей: осуществление экскурсионного обслуживания» (далее - Услуга 12);

13) «Оказание помощи семье в воспитании детей: показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок)» (далее - Услуга 13);

14) «Оказание помощи семье в воспитании детей: показ (организация показа) концертов и концертных программ» (далее - Услуга 14);

15) «Оказание помощи семье в воспитании детей: психолого-педагогическая, методическая и консультативная помощь родителям (законным представителям) детей» (далее - Услуга 15);

16) «Услуги по организации отдыха и оздоровления детей, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе организация деятельности специализированных (профильных) лагерей: организация отдыха детей и молодежи» (далее - Услуга 16);

17) «Услуги в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного образования детей: реализация дополнительных общеразвивающих программ» (далее - Услуга 17);

18) «Услуги в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного образования детей: реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств» (далее - Услуга 18);

19) «Услуги в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного образования детей: реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта» (далее - Услуга 19);

20) «Услуги в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного образования детей: психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников» (далее - Услуга 20);

21) «Услуги в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного

образования детей: организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности» (далее - Услуга 21);

22) «Услуги в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного образования детей: присмотр и уход» (далее - Услуга 22);

23) «Услуги по психолого-педагогическому консультированию, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации: психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников» (далее - Услуга 23);

24) «Услуги по психолого-педагогическому консультированию, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации: реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования» (далее - Услуга 24);

25) «Услуги по психолого-педагогическому консультированию, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации: психолого-медико-педагогическое обследование детей» (далее - Услуга 25);

26) «Услуги в сфере дополнительного образования граждан пожилого возраста и инвалидов, в том числе услуги обучения навыкам компьютерной грамотности» (далее - Услуга 26);

27) «Услуги в сфере дополнительного образования сотрудников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций (в том числе проведение консультативных и просветительских мероприятий), направленного на повышение качества предоставления услуг такими организациями» (далее - Услуга 27);

28) «Деятельность по оказанию услуг, направленных на развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации, социальную и культурную адаптацию и интеграцию мигрантов: консультирование мигрантов в целях социальной и культурной адаптации и интеграции и обучение русскому языку» (далее - Услуга 28);

29) «Участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: проведение индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями с учетом анализа причин и условий, способствующих самовольным уходам несовершеннолетних из семей» (далее - Услуга 29);

30) «Участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: оказание содействия в организации поиска несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций»;

31) «Участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: организация оказания психологической и социальной помощи и реабилитации несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций» (далее - Услуга 30);

32) «Участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: вовлечение несовершеннолетних, учитываемых образовательными организациями, подразделениями по делам несовершеннолетних органов внутренних дел, в социально значимую деятельность» (далее - Услуга 31);

33) «Участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: услуги по профилактике социального сиротства, включая психолого-педагогическое и социальное сопровождение семей для предотвращения отказа от новорожденного ребенка, сокращения случаев лишения родительских прав в части консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи родителям детей и профилактики отказа родителей от воспитания своих детей, ограничения их в родительских правах, лишения их родительских прав, а также в целях обеспечения возможности восстановления родителей в родительских правах или отмены ограничения родительских прав» (далее - Услуга 32).

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

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

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

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

путем размещения на официальном сайте органа, предоставляющего государственные услуги, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области» (далее - региональный портал);

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в Министерстве.

5. 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 и(или) регионального 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, справочных телефонах, адресе официального сайта Министерства в сети Интернет, а также электронной почты;

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

иная информация о порядке предоставления государственной услуги.

6. Информация о местонахождении (адресе), графике работы, справочных телефонах и электронной почте Министерства размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области» (далее - Региональный реестр), на Едином портале, а также на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в Министерстве.

7. На официальном сайте Министерства в сети Интернет, информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в Министерстве размещается следующая информация:

настоящий Административный регламент с приложениями;

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

адрес места нахождения Министерства, электронный адрес в сети Интернет;

график работы Министерства;

телефон справочной службы Министерства;

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) Министерства, а также его должностных лиц.

8. На Едином или региональном портале размещается путем интеграции сведений из Регионального 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 и региональном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

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 должностными лицами структурных подразделений Министерства 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 Министерстве.

11. Информирование (консультирование) заинтересованных лиц о порядке предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами структурных подразделений Министерства (далее - должностные лица, специалисты) только по вопросам, указанным в пункте 5 настоящего Административного регламента.

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 Министерство для подачи заявления, в том числе с использованием Единого или регионального портала, официального сайта

Министерства в сети Интернет, не осуществляется.

13. Структурным подразделением Министерства, уполномоченным на прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, является отдел правового обеспечения и государственных закупок.

## 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, перечень которых приведен в пункте 2 настоящего Административного регламента.

### Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

15. Государственная услуга предоставляется министерством образования и науки Амурской области.

16. Министерство осуществляет деятельность по предоставлению государственной услуги через отдел правового обеспечения и государственных закупок, ответственное за обеспечение процедуры рассмотрения заявлений (оценку качества оказываемых ОПУ) и подготовку результата предоставления государственной услуги в соответствии с перечнем ОПУ, приведенным в пункте 2 настоящего Административного регламента.

17. В случае поступления в Министерство заявления на предоставление государственной услуги по ОПУ, оценка качества оказания которых осуществляется несколькими заинтересованными органами исполнительной власти Амурской области в соответствии с Перечнем ответственных за оценку качества, Заключение выдается Министерством.

18. Министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие в ходе предоставления государственной услуги со следующими органами исполнительной власти Амурской области:

по Услуге 1 указанной в пункте 2 настоящего Регламента - с управлением занятости населения Амурской области;

по Услугам 3, - 6, 8, 9, 16 указанным в пункте 2 настоящего Регламента - с министерством социальной защиты населения Амурской области;

по Услугам 7, 16, 25, указанным в пункте 2 настоящего Регламента - с министерством здравоохранения Амурской области;

по Услугам 10 - 14, 16 указанным в пункте 2 настоящего Регламента - с министерством культуры и национальной политики Амурской области;

по Услугам 29-33 указанным в пункте 2 настоящего Регламента - с комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Амурской области;

по предоставлению Заключения (выдававшегося ранее Министерством) по запросу Минюста России, если Заключение не было представлено организацией при обращении в Минюст России, - с Минюстом России.

19. Министерство при необходимости запрашивает сведения у иных

федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти субъектов Амурской области в порядке информационного взаимодействия.

Срок ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Министерство.

20. В случае поступления заявления на предоставление государственной услуги по оценке качества ОПУ, не отнесенных к компетенции Министерства, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления направляет его по принадлежности в исполнительный орган государственной власти Амурской области, осуществляющий оценку качества оказания этой ОПУ, предусмотренный Перечнем ответственных за оценку качества, с уведомлением заявителя о переадресации документов.

21. Министерство не может требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

#### Описание результата предоставления государственной услуги

23. Результатом предоставления государственной услуги является:  
выдача Заключения по ОПУ, заявленным организацией, в соответствии с формой согласно приложению № 2 к Правилам, утвержденным постановлением № 89;

отказ в предоставлении услуги, путём направления Мотивированного уведомления.

Максимальный 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

24. Максимальный срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 дней со дня регистрации в Министерстве заявления, в том числе с учетом обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 10 рабочих дней, в случае направления запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, с уведомлением заявителя о продлении срока предоставления государственной услуги.

25. В случае если организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей ОПУ, продление срока предоставления государственной услуги не допускается.

26. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом



предоставления государственной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче Заключения либо о направлении Мотивированного уведомления.

#### Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

27. Министерство размещает перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), на официальном сайте Министерства в сети Интернет, в Региональном реестре и на Едином (региональном) портале.

28. Министерство 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

29. Основанием для предоставления государственной услуги является поданное в Министерство письменное заявление на оказание государственной услуги в соответствии с формой, установленной в приложении к настоящему Административному регламенту, с указанием необходимых сведений об ОПУ, оценка качества оказания которых требуется заявителю, подписанное руководителем постоянно действующего (исполнительного) органа заявителя или иным имеющим право действовать от имени этого заявителя лицом (далее - заявитель).

Форма заявления доступна в электронном виде: на официальном сайте Министерства и на Едином или региональном портале в сети Интернет.

30. Наименования ОПУ указываются в заявлении в соответствии с Перечнем ОПУ, приведенным в пункте 2 настоящего Административного регламента.

31. Заявление должно содержать обоснование соответствия каждой оказываемой организацией ОПУ критериям оценки качества оказания ОПУ, установленным постановлением № 1096.

32. В заявлении указываются следующие сведения:

- 1) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование организации, в том числе фирменное наименование;
- 2) основной государственный регистрационный номер (ОГРН);
- 3) индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- 4) адрес места нахождения организации;
- 5) наименование ОПУ, оценка качества оказания которых требуется заявителю;
- 6) подтверждение о том, что организация не является некоммерческой

организацией, выполняющей функции иностранного агента;

7) подтверждение соответствия ОПУ установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления) (с учетом вида оказываемых ОПУ);

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

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

10) подтверждение открытости и доступности информации об организации;

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

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

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

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

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

документы не должны быть исполнены карандашом;

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

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

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

при составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

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

35. Способы подачи (направления) документов в Министерство:

почтовым отправлением с описью вложения;

непосредственно заявителем - в Министерстве;

в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего

пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый или региональный порталы.

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации заявления Министерством. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

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

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

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

- а) копия свидетельства о государственной регистрации организации;
- б) лист записи из Единого государственного реестра юридических лиц, выданный не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления на предоставление государственной услуги;
- в) справка органа фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии у организации задолженности по страховым взносам, пеням, штрафам;
- г) справка налогового органа об отсутствии у организации задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;
- д) сведения, подтверждающие отсутствие организации в реестре некоммерческих организаций, выполняющих функцию иностранного агента;
- е) сведения, подтверждающие отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков;
- ж) заверенные подписью руководителя и печатью организации копии учредительных документов.

38. Министерство не вправе требовать от заявителя представления:

1) 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) документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) государственных и муниципальных

услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

39. Министерство в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных пунктом 39 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

40. Заявитель вправе представить документы, обосновывающие соответствие оказываемых заявителем услуг установленным критериям оценки качества оказания ОПУ (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при Министерстве (иных заинтересованных органов) и другие).

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

41. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

42. Оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

44. Министерство 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**

45. 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

46. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги 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

47. 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

48. Максимальное время ожидания в очереди при подаче или получении документов заявителем не должно превышать 15 минут.

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

49. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представленные в Министерство, регистрируются в течение 2-х рабочих дней со дня их поступления в структурное подразделение Министерства, ответственное за ведение делопроизводства.

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

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

52. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, при предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством официального сайта Министерства или на Едином или региональном порталах в сети Интернет регистрируются Министерством в течение рабочего дня.

53. 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

54. Вход в здание Министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Министерства.

55. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов вход и выход из здания оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

56. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

57. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание следующих условий доступности здания, в котором заинтересованный орган предоставляет государственную услугу (далее - здание заинтересованного органа):

а) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), где предоставляется государственная услуга;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), где 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;

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

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

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

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), где предоставляется государственная услуга;

з) 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 № 210-ФЗ

58. Министерство посредством соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

59. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) расположенность Министерства в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

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

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

г) возможность подачи заявления в форме электронных документов с использованием сети Интернет, в том числе через Единый или региональный портал;

д) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность

60. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

а) отсутствием очередей при приеме или получении документов заявителями;

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

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

г) отсутствием нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги;

д) возможностью получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого или регионального



портала.

61. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусматривается.

62. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого или регионального портала заявителю обеспечивается возможность:

- получения информации о порядке и сроках 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) Министерства либо гражданского служащего.

63. Взаимодействие заявителя со специалистом осуществляется при личном обращении заявителя:

- а) для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;
- б) для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;
- г) для получения уведомления о предоставлении государственной услуги.

64. Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении государственной услуги не может превышать 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

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

66. 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 г. № 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**

**Состав и последовательность административных процедур (действий)**

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

- а) прием и регистрацию документов;
- б) проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем;
- в) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- г) рассмотрение документов;
- д) принятие решения по результатам рассмотрения документов, представленных для получения государственной услуги;
- е) выдачу (направление) документов заявителю;
- ж) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

67.1. Способами установления личности (идентификации) для всех административных процедур в настоящем регламенте являются:

- при подаче запроса (заявления) с использованием услуг почтовой связи - нотариально удостоверенная подпись заявителя;
- при подаче запроса (заявления) в Министерство - документ, удостоверяющий личность либо документ, подтверждающий полномочия на подачу документов, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- посредством Единого портала: усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа.

**Прием и регистрация документов**

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

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

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

71. Результатами административной процедуры являются:

- а) регистрация заявления;
- б) выдача (направление) заявителю документа, подтверждающего факт приема заявления о предоставлении государственной услуги;

в) направление заявления на предоставление государственной услуги в ответственное за оценку качества структурное подразделение Министерства.

72. В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в орган, к компетенции которого оценка качества оказания конкретной общественно полезной услуги не отнесена, указанный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления направляет его по принадлежности в заинтересованный орган, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги, предусмотренный приложением № 3 Правил, утвержденных постановлением № 89, с уведомлением заявителя о переадресации документов.

#### Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем

73. Основанием для осуществления административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за проведение оценки качества оказания организацией ОПУ, заявления и комплекта документов, представленных заявителем для проведения оценки качества оказания организацией ОПУ.

74. Должностное лицо, ответственное за проведение оценки качества оказания организацией ОПУ, проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня, установленного пунктами 29 - 33, 39 настоящего Административного регламента.

75. Должностное лицо, ответственное за проведение оценки качества оказания организацией ОПУ, формирует и направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 2-х рабочих дней.

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

76. Основанием для осуществления административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 39 настоящего Административного регламента.

Если в заявлении указывается несколько ОПУ, оценка качества оказания которых осуществляется несколькими заинтересованными органами, Заключение выдается заинтересованным органом, в который поступило заявление на предоставление государственной услуги. Заинтересованный орган, в который поступило заявление на предоставление государственной услуги, при необходимости запрашивает у иных заинтересованных органов, а также других органов государственной власти сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

77. В целях получения документов, указанных в пункте 39 настоящего Административного регламента, а также сведений, необходимых для оценки качества, должностное лицо, ответственное за проведение оценки качества оказания организацией ОПУ, в течение двух рабочих дней со дня получения заявления формирует и направляет в органы (организации), участвующие в

предоставлении государственной услуги, межведомственные запросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

79. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документы, сведения и информацию.

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

### Рассмотрение документов

80. Основанием для проведения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за проведение оценки качества оказания ОПУ, заявления и документов, представленных заявителем, а также документов, предусмотренных пунктами 33 и 39 настоящего Административного регламента.

81. В ходе рассмотрения указанных документов должностным лицом, ответственным за проведение оценки качества оказания организацией ОПУ, осуществляется:

а) проверка правильности оформления документов, в том числе на соответствие требованиям, указанным в пунктах 30 и 35 настоящего Административного регламента;

б) оценка соответствия качества оказываемых организацией ОПУ, указанных в заявлении, согласно критериям оценки качества оказания ОПУ, установленным постановлением № 1096.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 рабочих дней.

### Принятие решения по результатам рассмотрения документов, представленных для получения государственной услуги

82. По итогам рассмотрения документов должностное лицо, ответственное за проведение оценки качества оказания организацией ОПУ:

82.1. Готовит и представляет на подпись заместителю Министра (далее - лицо, ответственное за подписание Заключения), осуществляющему руководство отделом правового обеспечения и государственных закупок, Заключение по форме, предусмотренной приложением № 2 к Правилам, утвержденным постановлением № 89.

82.2. Готовит и представляет на согласование лицу, ответственному за подписание Заключения, Мотивированное уведомление в следующих случаях, являющихся основаниями для отказа в выдаче заявителю Заключения:

а) несоответствие ОПУ установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);

б) отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении ОПУ (в

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

в) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею ОПУ, 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 об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии);

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

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

После устранения обозначенных выше оснований для отказа в выдаче Заключения заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 3 рабочих дней.

83. Лицо, ответственное за подписание Заключения, рассматривает проект Заключения либо проект Мотивированного уведомления и подписывает его либо при наличии замечаний возвращает должностному лицу, ответственному за проведение оценки качества оказания организацией ОПУ, с указанием замечаний.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 3 рабочих дней.

84. Лицо, ответственное за проведение оценки качества оказания организацией ОПУ, дорабатывает проект Заключения либо проект Мотивированного уведомления с учетом замечаний лица, ответственного за подписание Заключения, либо лица, его замещающего, и повторно представляет на подпись.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 1 рабочего дня.

#### Выдача (направление) документов заявителю

85. Основанием для выдачи заявителю документов является поступление лицу, ответственному за проведение оценки качества оказания организацией ОПУ, документов (далее - должностное лицо, ответственное за выдачу документов), подписанного Заключения либо подписанного Мотивированного уведомления.

86. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, в течение 1 рабочего дня со дня получения документов, указанных в пункте 85 настоящего Административного регламента, информирует заявителя по телефону или в

электронном виде о готовности документов.

87. В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить Заключение в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

88. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение 1 рабочего дня.

89. В случае личного обращения заявителя должностное лицо, ответственное за выдачу документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, и осуществляет поиск соответствующего документа.

90. На втором экземпляре документа заявитель ставит отметку о получении (Ф.И.О., должность, дату с указанием «Документ получил»).

91. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, выдает заявителю документы. Второй экземпляр документа остается в Министерстве.

92. В случае получения от заявителя сообщения об отсутствии возможности получения соответствующих документов должностное лицо, ответственное за выдачу документов, готовит пакет документов для отправки почтой в течение 2 рабочих дней.

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

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

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

Заявление рассматривается должностным лицом, ответственным за проведение оценки качества оказания организацией ОПУ, в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо, ответственное за проведение оценки качества оказания организацией ОПУ, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо, ответственное за проведение оценки качества оказания организацией ОПУ, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

#### IV. Формы контроля за 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

94. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами структурного подразделения Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, осуществляется руководителем данного структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги, а также руководством Министерства.

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

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также предпринимают необходимые меры по устранению нарушений.

95. Должностные лица структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, несут 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

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

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

97. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Министерства. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

98. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

ими в ходе предоставления государственной услуги

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

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

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

101. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

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

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

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

а) нарушение срока регистрации заявления;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными



правовыми актами субъектов Российской Федерации;

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

ж) отказ заинтересованного органа, должностного лица заинтересованного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

и) 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 субъектов Российской Федерации.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

104. Жалоба рассматривается Министерством.

Жалоба на действие (бездействие) курирующего заместителя Министра рассматривается министром образования и науки Амурской области.

Жалоба на действие (бездействие) руководителя структурного подразделения (заместителя руководителя структурного подразделения) - курирующим заместителем Министра.

Жалоба на действие (бездействие) исполнителя рассматривается руководителем структурного подразделения Министерства или ответственным заместителем руководителя структурного подразделения Министерства.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

105. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, на сайте Министерства в сети Интернет и Едином или региональном порталах.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы представляется:

а) посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте, на Едином или региональном порталах;

б) с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок  
досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий  
(бездействия) Министерства, а также его должностных лиц**

106. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц регулируется:

а) Федеральным законом № 210-ФЗ;

б) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по

предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

в) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение  
к Административному регламенту  
предоставления министерством  
образования и науки Амурской области  
государственной услуги по оценке  
качества оказываемых социально  
ориентированными некоммерческими  
организациями общественно  
полезных услуг

Форма

Министерство образования  
и науки Амурской области

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на оказание государственной услуги по оценке качества  
оказываемых социально ориентированной некоммерческой  
организацией общественно полезных услуг

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

---

(наименование организации (ОГРН, ИНН, адрес места нахождения)

(далее - Организация) нижеуказанных(ой) общественно полезных(ой) услуг (и) установленным критериям:

---

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

Подтверждаю, что организация не является некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного агента, и на протяжении не менее чем одного года оказывает названную общественно полезную услугу<sup>1</sup>, соответствующую 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»:

---

(подтверждение соответствия общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми

---

<sup>1</sup> Заполняется по каждой оказываемой общественно полезной услуге.

актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления) (с учетом вида оказываемых услуг)

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

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

(подтверждение открытости и доступности информации об организации)

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

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

Подтверждающие документы прилагаются:

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

Должность лица, имеющего право  
без доверенности действовать  
от имени организации

( подпись

печать

расшифровка подписи)