КОМИТЕТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛКОМСОЦЗАЩИТЫ)

ПРИКАЗ

22.01.2021 № 65

Волгоград

Об утверждении административного регламента предоставления комитетом социальной защиты населения Волгоградской области государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг и выдаче заключения о соответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановления Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 "О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг", постановления Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг", постановления Губернатора Волгоградской области от 12.03.2015 г. № 193 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом социальной защиты населения Волгоградской области", руководствуясь Положением о комитете социальной защиты населения Волгоградской области, утвержденным постановлением Администрации Волгоградской области от 24 ноября 2014 г. № 33-п "Об утверждении Положения о комитете социальной защиты населения Волгоградской области", п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг и выдаче заключения о соответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации (далее - административный регламент), согласно Приложению.

2. Начальнику отдела по работе с негосударственными организациями комитета социальной защиты населения Волгоградской области М.В.Талдыкиной, ответственному за проведение оценки качества оказания общественно полезных услуг и выдаче заключения о соответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации, осуществлять контроль за соблюдением требований административного регламента.

3. Начальникам структурных подразделений комитета социальной защиты населения Волгоградской области, участвующим в проведении оценки качества оказания общественно полезных услуг и выдаче заключения о соответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации осуществлять контроль за соблюдением требований административного регламента.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета социальной защиты населения Волгоградской области Е.В. Тришину.

5. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после официального опубликования.

Председатель комитета Л.Ю.Заботина

КОМИТЕТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Сектор делопроизводства и работы с обращениями граждан

Приложение
к приказу
комитета социальной
защиты населения
Волгоградской области
от 22.01.2021 № 65

Административный регламент предоставления комитетом социальной защиты населения Волгоградской области государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг и выдаче заключения о соответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления комитетом социальной защиты населения Волгоградской области (далее именуется - комитет) государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг и выдаче заключения о соответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации (далее именуется - административный регламент), устанавливает порядок предоставления государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг и выдаче заключения о соответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации (далее именуется - государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий.

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются социально ориентированные некоммерческие организации (далее именуются -заявители, СО НКО).

От имени заявителей вправе выступать руководители либо иные представители СО НКО.

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Место нахождения и график работы комитета социальной защиты населения Волгоградской области, предоставляющего государственную услугу (далее именуется – комитет):

почтовый адрес: 400087, Волгоград, ул. Новороссийская, д. 41.

Контактный телефон (8442) 30-80-00, факс (8442) 39-12-96.

Адрес сайта: http://uszn.volgograd.ru.

Адрес электронной почты: uszn@volganet.ru.

График работы:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 08 ч 30 мин. до 17 ч 30 мин.;

обеденный перерыв - с 12 ч 00 мин. до 13 ч 00 мин.

1.3.2. Информацию о порядке предоставления государственной услуги заявитель может получить:

непосредственно в комитете по адресу, указанному в подпункте 1.3.1 административного регламента (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме в комитете);

по почте, в том числе электронной почте, в случае письменного обращения заявителя;

в сети Интернет на официальном сайте комитета, указанном в подпункте 1.3.1 административного регламента, на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volgograd.ru), с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее именуется - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

1.3.3. В рамках информирования заявителей о предоставлении государственной услуги предоставляется следующая информация:

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

б) о перечне категорий заявителей, которым может быть предоставлена государственная услуга;

в) о перечне документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требованиях, предъявляемых к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

г) о сроках предоставления государственной услуги;

д) о порядке и способах подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

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

ж) о результатах предоставления государственной услуги, порядке направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

з) о перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

и) о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) комитета, а также его должностных лиц;

к) иная информация о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.4. Размещение информации на информационных стендах комитета.

Стенды подразделяются на стенды с организационно-распорядительной информацией и стенды с тематической информацией.

На стендах с организационно-распорядительной информацией размещаются следующие обязательные сведения:

график работы комитета;

адрес портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в сети Интернет, на котором располагается страница комитета, адрес электронной почты, номера телефонов.

На стендах с тематической информацией размещается следующая обязательная информация:

текст настоящего административного регламента с приложениями;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень и образцы оформления документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 12 пунктов), без исправлений, наиболее важная информация в тексте выделяется жирным шрифтом.

1.3.5. Информирование о порядке предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами отдела по работе с негосударственными организациями комитета, ответственного за предоставление государственной услуги, справочный телефон: 30-82-00.

1.3.6. На официальном сайте комитета размещаются следующие информация и документы:

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

б) информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) комитета, его должностных лиц;

в) настоящий административный регламент.

1.3.7. Для получения информации о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются полное наименование заявителя, а также дата направления заявления.

1.3.8. Заявители, представившие заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в обязательном порядке информируются должностными лицами отдела по работе с негосударственными организациями комитета, ответственными

за предоставление государственной услуги, о результатах предоставления государственной услуги в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

1.3.9. Консультации по перечню документов, обосновывающих соответствие оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественного совета при комитете и другие), представляемых заявителем для получения государственной услуги, требованиях, предъявляемых к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов, осуществляются структурными подразделениями комитета, к компетенции которых отнесены вопросы регулирования порядка предоставления социальных услуг и участвующих в оценке качества оказания общественно полезных услуг:

отдел организации социального обслуживания граждан пожилого возраста в нестационарных условиях, справочный телефон: 30-82-07;

отдел организации детских учреждений, социального обслуживания семьи и социальной реабилитации несовершеннолетних, справочный телефон: 30-81-07;

отдел стационарных учреждений, справочный телефон: 30-81-03;

отдел адресной социальной помощи населению, справочный телефон: 30-80-30;

отдел по делам инвалидов и ветеранов, справочный телефон: 30-80-66;

отдел опеки и попечительства, справочный телефон: 30-82-13.

1.3.10. Обязанности должностных лиц структурных подразделений комитета (далее именуется - должностные лица) при ответе на устные и письменные обращения заявителей, требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с заявителями.

При устном обращении о порядке предоставления государственной услуги время ожидания не должно превышать 15 минут.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее прием и информирование, называет свои фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, полное наименование органа исполнительной власти.

Если для ответа на вопрос заявителя необходима дополнительная информация, должностное лицо может предложить заявителю назначить другое удобное для заявителя время для информирования.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

Обращения заявителей о порядке предоставления государственной услуги, направленные в комитет в письменной форме, подлежат

обязательной регистрации в журнале входящей документации.

Ответ на письменное обращение направляется заявителю по почтовому адресу или адресу электронной почты (в форме электронного документа), указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты его поступления в комитет.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: "Оценка качества оказания общественно полезных услуг и выдача заключения о соответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации".

2.2. Государственная услуга предоставляется комитетом.

Ответственным за предоставление государственной услуги является отдел по работе с негосударственными организациями комитета.

Перечень структурных подразделений комитета, к компетенции которых относится оцениваемая общественно полезная услуга (услуги), участвующих в оценке качества оказания общественно полезных услуг и выдаче заключения о соответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией (далее – СО НКО), критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации установлен в Приложении 2 к настоящему административному регламенту.

В случае, если государственная услуга осуществляется несколькими заинтересованными органами исполнительной власти Волгоградской области, а заявление о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям в сфере их предоставления (далее - заявление о выдаче заключения) поступило в комитет, государственная услуга предоставляется комитетом.

Комитет при необходимости запрашивает у иных заинтересованных органов исполнительной власти Волгоградской области, а также других органов государственной власти сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Срок ответа на межведомственный запрос не может превышать 15 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в указанные органы.

В случае поступления заявления о выдаче заключения в комитет, к компетенции которого оценка качества оказания конкретной общественно полезной услуги не отнесена, комитет в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче заключения направляет его по принадлежности в заинтересованный орган, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги,

в соответствии с Перечнем органов, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 "О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг" (далее - постановление № 89).

2.3. При предоставлении государственной услуги комитет осуществляет межведомственное информационное взаимодействие:

1) с Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Волгоградской области:

почтовый адрес: 400001, Волгоград, ул.Калинина, д.4;

контактный телефон (8442) 95-98-17, факс (8442) 95-98-17;

адрес электронной почты: ru34@minjust.ru;

2) с комитетом здравоохранения Волгоградской области:

почтовый адрес: 400001, Волгоград, ул. Рабоче-Крестьянская, д. 16;

контактный телефон (8442) 30-99-99, факс (8442) 30-99-96;

адрес сайта: http://oblzdrav.volgograd.ru;

адрес электронной почты: oblzdrav@volganet.ru;

3) с комитетом образования, науки и молодежной политики Волгоградской области:

почтовый адрес: 400074, Волгоград, ул. Огарева, д. 6;

контактный телефон (8442) 30-86-00, факс (8442) 30-86-87;

адрес сайта: http://obraz.volgograd.ru;

адрес электронной почты: education@volganet.ru;

4) с комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области:

почтовый адрес: 400087, Волгоград, ул. Новороссийская, д. 41;

контактный телефон (8442) 30-95-00, факс (8442) 30-95-06;

адрес сайта: http://ktzn.volgograd.ru;

адрес электронной почты: ktzn@volganet.ru;

5) комитетом по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Волгоградской области:

почтовый адрес: 400131, г. Волгоград, ул. Порт-Саида, д. 5а;

контактный телефон: 8 (8442) 38-51-89, факс: 8 (8442) 30-93-70;

адрес сайта: http:// kobgn. volgograd.ru;

адрес электронный почты: kobgn@volganet.ru.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения настоящей государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг.

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

Выдача (направление) заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее - заключение о соответствии качества);

выдача (направление) мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества.

Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.5. Срок предоставления государственной услуги:

2.5.1. Срок предоставления государственной услуги комитетом составляет 30 дней.

2.5.2. Срок принятия решения о выдаче заключения либо направлении уведомления об отказе в выдаче заключения может быть продлен, но не более чем на 30 дней со дня поступления заявления в комитет, в случае направления комитетом запросов в соответствии с пунктом 6 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением № 89. О продлении срока принятия указанного решения должностные лица отдела по работе с негосударственными организациями, ответственные за предоставление государственной услуги, информируют заявителя в течение 30 дней со дня поступления заявления в комитет.

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

2.5.4. Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче заключения о соответствии качества либо направлении уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества.

2.6. Срок приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрен.

2.7. Предоставление государственной услуги регулируется:

Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 145, "Российская газета", 1996, № 14);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ

"О персональных данных" [Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. 1), ст. 3451];

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 2010, № 168, Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", 2011, № 17, "Российская газета", 2011, № 75, Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Российская газета", 2012, № 200, Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 г. № 1062 "О порядке ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)" (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2013, Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 48, ст. 6265, "Российская газета", 2013, № 273);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2016, "Российская газета", 2016, № 75, Собрание законодательства Российской Федерации", 2016, № 15, ст. 2084);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 "Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания" [Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2016, Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 45 (часть II), ст. 6261, "Российская газета", 2016, № 251];

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 "О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг" (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2017, Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 6, ст. 937);

постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Волгоградская правда", 2011, № 142);

постановлением Правительства Волгоградской области от 26 февраля 2013 г. № 77-п "О порядке формирования и ведения государственной информационной системы "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" ("Волгоградская правда", 2013, № 40);

постановлением Администрации Волгоградской области от 24 ноября 2014 г. № 33-п "Об утверждении Положения о комитете социальной защиты населения Волгоградской области" ("Волгоградская правда", 2014, № 227);

постановлением Администрации Волгоградской области от 09 ноября 2015 г. № 664-п "О государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2015, "Волгоградская правда", 2015, № 175).

2.8. 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, порядок их представления.

2.8.1. Основанием для предоставления государственной услуги является составленное в письменной форме СО НКО заявление о выдаче заключения о соответствии качества, в котором обосновывается соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (далее именуется - заявление о выдаче заключения).

2.8.2. Заявление о выдаче заключения по форме приложения 1 к настоящему административному регламенту подписывается заявителем или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого заявителя.

2.8.3. В заявлении о выдаче заключения должно быть обосновано соответствие оказываемых СО НКО услуг 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":

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

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

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

г) открытость и доступность информации о СО НКО;

д) отсутствие СО НКО в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения.

2.8.4. В заявление о выдаче заключения включаются следующие сведения:

информация о периоде оказания СО НКО общественно полезных услуг, соответствующих критериям, указанным в пункте 2.8.3 административного регламента;

информация о выполнении (невыполнении) функции иностранного агента СО НКО;

наименования нормативных правовых актов Российской Федерации (с указанием номера, даты принятия нормативного правового акта, номера статей) в соответствии с которыми предоставляются общественно полезные услуги;

информация об объемах, сроках, качестве предоставления общественно полезных услуг и их соответствии указанным нормативным правовым актам;

информация о наличии (отсутствии) 20 процентов и более работников, за исключением административно-управленческого персонала СОНКО, имеющих образование по профилю социального обслуживания, от общей численности персонала СО НКО на дату подачи заявления о выдаче заключения;

информация о наличии (отсутствии) 20 процентов и более работников СО НКО, имеющих опыт работы в организациях социального обслуживания более трех лет, к общей численности персонала СО НКО на дату подачи заявления о выдаче заключения;

информация о наличии (отсутствии) жалоб на действия (бездействие) и (или) решения СО НКО, связанные с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованным судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными органами в соответствии с их компетенцией в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения;

сведения о наличии информации о СО НКО на стендах

в помещениях СО НКО, в средствах массовой информации, в сети "Интернет", в том числе на официальном сайте СО НКО:

а) дата государственной регистрации, учредитель, место нахождения, график работы, контактные телефоны, адрес электронной почты, структура и органы управления СО НКО, руководитель и персональный состав работников, правила внутреннего распорядка для получателей общественно полезных услуг и иных услуг, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;

б) форма социального обслуживания (при осуществлении СО НКО социального обслуживания), виды, порядок и условия предоставления общественно полезных услуг и иных услуг;

в) тарифы на общественно полезные услуги и иные услуги;

г) численность получателей общественно полезных услуг и иных услуг
за счет бюджетных ассигнований областного бюджета в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц;

д) материально-техническое обеспечение предоставления общественно полезных услуг и иных услуг;

е) количество свободных мест для приема получателей общественно полезных услуг, иных услуг, финансируемых за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, а также оплачиваемых в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц;

ё) объем предоставляемых общественно полезных услуг, иных услуг за счет бюджетных ассигнований областного бюджета и в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц;

ж) наличие лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии);

з) финансово-хозяйственная деятельность СО НКО;

и) наличие (отсутствие) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль в сфере социального обслуживания и отчетов об исполнении указанных предписаний;

сведения об отсутствии (наличии) СО НКО в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ) в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, прилагаемых к заявлению о выдаче заключения:

2.9.1. К заявлению о выдаче заключения в обязательном порядке прилагаются:

1) доверенность либо иной документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (кроме случаев, когда заявление подается указанным в Едином государственном реестре юридических лиц лицом, имеющим право действовать от имени заявителя без доверенности);

2) письменное согласие сотрудников СО НКО на обработку персональных данных [при наличии в заявлении и (или) в прилагаемых документах персональных данных сотрудников СО НКО].

2.9.2. Заявитель вправе по собственной инициативе приложить к заявлению о выдаче заключения:

1) копию устава СО НКО;

2) документы, подтверждающие беспрепятственный доступ инвалидов к месту получения услуг, организацию безопасности труда, телефонной или иной связи, перечень оборудования, приборов и аппаратуры и копии эксплуатационных документов на них;

3) документы, подтверждающие наличие у СО НКО помещений, в случае если право на помещения не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости - копии договоров аренды, безвозмездного пользования или иные документы, подтверждающие право СО НКО на объект недвижимого имущества;

4) письменное подтверждение СО НКО соответствия помещений, созданных в них условий размещения граждан (включая водоснабжение, водоотведение, банно-прачечное обслуживание, обеспечение питанием) санитарно-гигиеническим нормам, правилам и требованиям пожарной безопасности;

5) информацию об официальном сайте СО НКО;

6) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления о выдаче заключения;

7) документы, заверенные подписью руководителя СО НКО и печатью (при наличии) и подтверждающие соответствие оказываемых СО НКО услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг:

копии локальных актов, в том числе утверждающих штатное расписание, должностных инструкций и иных распорядительных документов на сотрудников, положений о структурных подразделениях, правил (порядков), инструкции, методики, используемые при оказании общественно полезных услуг;

копии трудовых договоров с работниками, их трудовых книжек и (или) сведений о трудовой деятельности, документов, подтверждающих профильное образование [дипломы о профильном образовании (профильной переподготовке)].

Заявитель вправе указать в заявлении о выдаче заключения наименования нормативных правовых актов Российской Федерации

(с указанием номера, даты принятия, номера статей), в соответствии с которыми предоставляются общественно полезные услуги.

2.10. Требования к документам:

заявление о выдаче заключения представляется на русском языке в одном экземпляре (в случае представления при личном обращении в орган исполнительной власти - в двух экземплярах). Заявление о выдаче заключения, содержащее более одного листа, должно быть пронумеровано постранично, прошито и заверено подписью руководителя СО НКО или иного лица, имеющего право действовать от его имени без доверенности, на обороте последнего листа на месте прошивки;

иные документы представляются на русском языке в одном экземпляре;

при составлении заявления о выдаче заключения не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

2.11. Заявление о выдаче заключения и прилагаемые к нему документы могут быть представлены непосредственно заявителем в комитет, направлены по почте с описью вложения или направлены в форме электронных документов.

Заявление о выдаче заключения в случае направления в форме электронного документа подписывается тем видом электронной подписи, допустимость использования которого установлена законодательством Российской Федерации при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.

Заявитель вправе использовать простую электронную 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".

В случае направления заявления о выдаче заключения, а также иных документов при их наличии, направляются заверенные надлежащим образом копии документов.

2.12. Для предоставления государственной услуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие документы:

сведения о СО НКО из Единого государственного реестра юридических лиц на дату подачи заявления;

сведения об отсутствии СО НКО в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

иные сведения и документы, необходимые для оказания государственной услуги, находящиеся у иных органов исполнительной власти, указанных в пункте 2.3 административного регламента.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной

инициативе.

2.13. Комитет не вправе требовать от заявителя:

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

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

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги 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 услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг;

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

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

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

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

государственной услуги;

представление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

выявление нарушений требований к электронной форме представления заявления о выдаче заключения и документов, установленных пунктом 2.11 административного регламента;

выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписано заявление о выдаче заключения.

2.15. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

2) отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников СО НКО и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), недостаточность количества лиц, у которых есть необходимая квалификация;

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

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

5) наличие в течение двух лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения, информации о СО НКО в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

6) представление документов, содержащих недостоверные сведения,

либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке.

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

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

2.19. При предоставлении государственной услуги получение иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не требуется.

2.20. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

В соответствии с частью 4 статьи 8 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается взимать плату с заявителя в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа исполнительной власти, его должностных лиц.

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

2.22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о выдаче заключения, а также иных документов при их наличии не должен превышать 15 минут.

2.23. Время ожидания в очереди при выдаче документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должно превышать 5 минут.

2.24. Заявление о выдаче заключения, а также иные документы при их наличии, в том числе направленные в электронной форме, регистрируются комитетом в день их поступления.

Срок рассмотрения заявления о выдаче заключения, а также иных документов при их наличии, поступивших в нерабочее время, начинается в следующий (ближайший) рабочий день.

Если заявление о выдаче заключения, а также иные документы при их наличии, представленные посредством почтового отправления, поступили от организации почтовой связи менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо получены в выходной день, они регистрируются в следующий (ближайший) рабочий день.

2.25. Датой приема заявления о выдаче заключения, а также иных документов при их наличии считается дата их регистрации в комитете.

2.26. Регистрацию заявления о выдаче заключения, а также иных документов при их наличии осуществляет должностное лицо комитета, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции.

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

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть оборудованы в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, правил пожарной безопасности.

Помещение должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В помещении предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) для посетителей.

Помещения для приема заявителей включают в себя места для ожидания, информирования и непосредственного приема заявителей.

В местах ожидания и предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.28. Требования к оформлению входа в здание комитета, в котором предоставляется государственная услуга.

Здание комитета должно быть оборудовано информационной вывеской, предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

наименование органа исполнительной власти;

режим работы;

место нахождения и адрес.

Информационные вывески должны размещаться на входе в здание комитета на видном месте.

Фасад здания комитета должен быть оборудован осветительными приборами, которые позволят в течение рабочего времени ознакомиться с информационными вывесками.

Вход в здание комитета должен быть доступен для маломобильных групп граждан.

2.29. Требования к месту ожидания заявителями приема у должностных лиц комитета, предоставляющего государственную услугу.

Места ожидания заявителями приема должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, быть оборудованы стульями, кресельными секциями и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются

стульями, столами и канцелярскими принадлежностями.

В местах ожидания заявителями приема должно быть естественное и искусственное освещение, кроме того, помещение оснащается системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха.

Места ожидания заявителями приема оборудуются средствами оповещения для слабовидящих и слабослышащих граждан.

2.30. Требования к местам информирования.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами и (или) информационными стойками;

раздаточными информационными материалами.

2.31. Требования к месту осуществления приема граждан.

Вход в помещения (кабинеты) должностных лиц, ответственных за прием и регистрацию документов, оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности должностного лица комитета.

Рабочее место должностного лица комитета должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, позволяющим организовать работу по приему граждан в полном объеме.

Рабочее место должностного лица комитета должно быть оборудовано информационной табличкой с фамилией, именем, отчеством должностного лица или личной нагрудной карточкой с фамилией, именем, отчеством должностного лица.

2.32. Требования к обеспечению доступности здания комитета для инвалидов:

оказание персоналом комитета помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в комитет, в том числе с использованием кресла-коляски;

возможность беспрепятственного входа в здание комитета и выхода из него;

возможность самостоятельного передвижения по территории здания комитета в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью должностных лиц комитета, предоставляющих государственную услугу;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории комитета;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в здание комитета и к месту предоставления государственной услуги с учетом ограничений жизнедеятельности;

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

допуск в здание комитета сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

обеспечение допуска в здание комитета собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые утверждены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

оказание должностными лицами комитета иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случаях, если здание комитета невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого здания до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Волгоградской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.33. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц органа исполнительной власти;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц комитета при предоставлении государственной услуги.

2.34. Взаимодействие заявителя с должностными лицами комитета при предоставлении государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

1) при подаче заявления о выдаче заключения, а также иных документов при их наличии - один раз продолжительностью 15 минут;

2) при получении заключения - один раз продолжительностью пять минут.

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

2.36. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

2.37. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм заявления о выдаче заключения и иных документов при их наличии в сети Интернет, на сайте комитета.

2.38. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

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

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

Прием (отказ в приеме), регистрация заявления о выдаче заключения и определение должностных лиц, ответственных за проведение оценки качества оказания СО НКО общественно полезных услуг;

проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении, а также иных документов при их наличии, представленном СО НКО;

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

рассмотрение документов;

принятие решения о выдаче заключения о соответствии качества либо о направлении уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества;

выдача (направление) документов заявителю.

3.2. Прием, регистрация заявления о выдаче заключения и определение должностного лица, ответственного за проведение оценки качества оказания СО НКО общественно полезных услуг.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о выдаче заключения.

При обращении за получением государственной услуги с использованием документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является несоблюдение условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

3.2.2. Должностное лицо комитета, ответственное за регистрацию документов, ставит входящий номер на двух экземплярах заявления

о выдаче заключения, поданного при личном обращении, один из которых отдает заявителю.

3.2.3. Должностное лицо комитета, ответственное за регистрацию документов, ставит входящий номер на заявлении о выдаче заключения, поступившем по почте.

3.2.4. Прием и регистрация заявления о выдаче заключения, необходимого для предоставления государственной услуги, осуществляется комитетом в день его поступления.

3.2.5. Должностное лицо комитета, ответственное за регистрацию документов, направляет заявление о выдаче заключения руководителю комитета и согласно резолюции руководителя комитета в отдел по работе с негосударственными организациями, ответственного за предоставление государственной услуги.

3.2.6. Руководитель отдела по работе с негосударственными организациями определяет должностных лиц отдела по работе с негосударственными организациями, ответственных за проведение оценки качества оказания общественно полезных услуг СОНКО (в форме резолюции).

3.2.7. Результатом административной процедуры "Прием, регистрация заявления о выдаче заключения и определение должностных лиц, ответственных за проведение оценки качества оказания общественно полезных услуг СО НКО " является:

регистрация комитетом заявления о выдаче заключения;

выдача (направление) заявителю документа, подтверждающего факт приема заявления о выдаче заключения (в случае предоставления документов при личном обращении в комитет);

определение должностных лиц отдела по работе с негосударственными организациями, ответственных за проведение оценки качества оказания общественно полезных услуг СО НКО.

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры "Прием, регистрация заявления о выдаче заключения и определение должностных лиц структурных подразделений комитета, ответственных за проведение оценки качества оказания общественно полезных услуг СО НКО" - 3 рабочих дня со дня поступления заявления о выдаче заключения в комитет.

3.2.9. В случае поступления заявления о выдаче заключения в комитет, к компетенции которого оценка качества оказания конкретной общественно полезной услуги не отнесена, комитет в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче заключения направляет его по принадлежности в заинтересованный орган, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги, в соответствии с Перечнем органов, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением № 89.

3.3. Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении, а также иных документов при их наличии, представленных заявителем.

3.3.1. Основанием для осуществления административной процедуры является получение должностным лицом отдела по работе с негосударственными организациями, ответственного за проведение оценки качества оказания общественно полезных услуг СО НКО (далее - должностное лицо), заявления о выдаче заключения, а также иных документов при их наличии, представленных заявителем для проведения оценки качества оказания общественно полезных услуг СО НКО.

3.3.2. Должностное лицо проверяет заявление о выдаче заключения, указанное в приложении 1 настоящего административного регламента на предмет надлежащего порядка оформления, а также иные документы при их наличии, обосновывающие соответствие оказываемых СО НКО услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, в течение 7 рабочих дней со дня их получения.

3.3.3. При установлении факта ненадлежащего порядка оформления заявления о выдаче заключения СО НКО, включенной в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, должностное лицо в течение 8 рабочих дней со дня поступления ему для рассмотрения заявления о выдаче заключения письменно уведомляет об этом заявителя, с указанием срока предоставления заявления, оформленного в надлежащем порядке, который не может превышать 3 рабочих дней со дня получения указанного уведомления.

3.3.4. При установлении факта ненадлежащего порядка оформления заявления о выдаче заключения и (или) предоставления недостоверных сведений в заявлении о выдаче заключения, а также в иных документах при их наличии, обосновывающих соответствие оказываемых СО НКО услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, СО НКО, не включенной в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, должностное лицо в течение 8 рабочих дней со дня поступления ему для рассмотрения заявления о выдаче заключения готовит проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества для принятия соответствующего решения председателем комитета либо лицом его замещающим и направляет мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии качества заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

3.3.5. Результатом административной процедуры "Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о выдаче заключения,

а также иных документов при их наличии, представленных заявителем" является:

уведомление СО НКО, включенной в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, о факте оформления заявления о выдаче заключения в ненадлежащем порядке и предоставлении заявления о выдаче заключения, оформленного в надлежащем порядке;

установление факта полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о выдаче заключения, а также иных документов при их наличии, обосновывающих соответствие оказываемых СО НКО услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг;

установление факта неполноты и (или) недостоверности сведений, содержащихся в заявлении о выдаче заключения, а также иных документов при их наличии, обосновывающих соответствие оказываемых СО НКО услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, представленных СО НКО.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры "Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении, а также иных документов при их наличии, представленных заявителем" составляет 8 рабочих дней.

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

3.4.1. В случае необходимости получения сведений для оценки качества оказания общественно полезной услуги должностное лицо в течение трех дней со дня получения заявления о выдаче заключения формирует и направляет межведомственные запросы в органы исполнительной власти, к компетенции которых отнесены сферы оказания общественно полезных услуг, указанных в заявлении о выдаче заключения, а также в другие органы государственной власти, к компетенции которых в соответствии с законодательством отнесено представление сведений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.2. Основанием для осуществления административной процедуры является:

поступление заявления о выдаче заключения в комитет в случае осуществления оценки качества оказания общественно полезной услуги несколькими органами исполнительной власти Волгоградской области, при необходимости;

отсутствие выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления о выдаче заключения, сведений об отсутствии СО НКО в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

отсутствие иных сведений и документов, необходимых для оказания государственной услуги, находящиеся у иных органов исполнительной власти, указанных в пункте 2.3 административного регламента.

3.4.3. Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных или в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.4. Межведомственные запросы не осуществляются:

в случае, если заявителем представлены лист записи из Единого государственного реестра юридических лиц, выданный не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления о выдаче заключения, информация об отсутствии СО НКО в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

в случае, если СО НКО, не включенное в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представили заявление о выдаче заключения, а также иные документы при их наличии, обосновывающие соответствие оказываемых СО НКО услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, содержащие недостоверные сведения, либо оформленные в ненадлежащем порядке;

наличие иных сведений и документов, необходимых для оказания государственной услуги, находящиеся у иных органов исполнительной власти, указанных в пункте 2.3 административного регламента.

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня поступления заявления о выдаче заключения должностному лицу.

3.4.6. Результатом выполнения административной процедуры является получение информации, документов по межведомственному запросу и их приложение к заявлению о выдаче заключения.

3.5. Рассмотрение документов.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом заявления о выдаче заключения, а также иных документов при их наличии, обосновывающих соответствие оказываемых СО НКО услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, информации, документов, представленных органами исполнительной власти Волгоградской области, указанными в пункте 2.3. настоящего административного регламента, а также другими органами государственной власти в соответствии с межведомственными запросами.

3.5.2. В ходе рассмотрения указанных документов должностным лицом, осуществляется:

проверка правильности оформления документов, в том числе на соответствие требованиям;

направление заявления о выдаче заключения, а также иных документов при их наличии, обосновывающих соответствие оказываемых СО НКО услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в структурное подразделение комитета к компетенции которых относится оцениваемая общественно полезная услуга (услуги) согласно Приложению 2 к настоящему административному регламенту (далее именуется - структурное подразделение комитета) для определения соответствия общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);

определение в течение трех рабочих дней соответствие (несоответствие) общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления) должностными лицами структурного подразделения комитета и направление служебной записки по результатам рассмотрения документов в отдел по работе с негосударственными организациями;

оценка должностным лицом соответствия качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, указанных в заявлении о выдаче заключения, критериям, установленным в подпунктах "б","в","г","д" пункта 2.8.3. раздела II настоящего административного регламента.

3.5.3. Результатом административной процедуры является факт рассмотрения документов, по итогам которых выявлено (не выявлено):

соответствие (несоответствие) качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериями;

правильность оформления документов, в том числе на соответствие требованиям.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня получения должностным лицом информации, документов, предоставленных органами исполнительной власти, а также другими органами государственной власти, к компетенции которых в соответствии с законодательством отнесено представление сведений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6. Принятие решения о выдаче заключения о соответствии качества либо о направлении мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества.

3.6.1. По итогам рассмотрения документов должностное лицо:

готовит и представляет на подпись председателю комитета либо лицу, его замещающего, проект заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее - проект

заключения о соответствии качества) по форме приложения 3;

в случаях, указанных в пункте 2.16 раздела II настоящего административного регламента, готовит и представляет на подписание председателю комитета либо лицу, его замещающего, проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 2 рабочих дней со дня окончания административной процедуры по рассмотрению документов в соответствии с пунктом 3.5 настоящего административного регламента.

3.6.2. Председатель комитета либо лицо, его замещающее, рассматривает проект заключения о соответствии качества либо проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества и подписывает его либо при наличии замечаний возвращает должностному лицу с указанием замечаний.

Должностное лицо дорабатывает проект заключения о соответствии качества либо проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества с учетом замечаний ответственного за подписание заключения о соответствии качества лица либо лица, его замещающего, и повторно представляет на подпись.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня предоставления проекта заключения о соответствии качества или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества.

Результатом выполнения административной процедуры является подписание председателем комитета либо лицом его замещающим заключения о соответствии качества или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества.

Способ фиксации выполнения административной процедуры: регистрация подписанного заключения о соответствии качества или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества должностным лицом комитета, ответственным за регистрацию исходящей корреспонденции.

3.6.3. Комитет, в случае осуществления оценки качества оказания общественно полезной услуги несколькими органами исполнительной власти Волгоградской области и осуществления межведомственных запросов в отношении СО НКО, не включенной в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, может продлить срок принятия решения комитетом о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения указанной СО НКО, но не более чем на 30 дней со дня установленного срока предоставления государственной услуги согласно пункту 2.5 настоящего

административного регламента.

3.6.4. В случае продления срока принятия решения комитетом о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения СОНКО, не включенной в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, должностное лицо в течение 30 дней со дня поступления в комитет заявления о выдаче заключения информирует СО НКО о продлении срока.

3.7. Выдача (направление) документа заявителю.

3.7.1. Основанием для выдачи заявителю документа является поступление должностному лицу подписанного председателем комитета либо лицом его замещающим заключения о соответствии качества либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества.

3.7.2. Должностное лицо, ответственное за выдачу документа, в течение 1 рабочего дня со дня получения документов, указанных в пункте 3.6.2 настоящего административного регламента, информирует заявителя по телефону или в электронном виде о готовности документа.

Документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, заявитель, по его выбору, вправе получить в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, документа на бумажном носителе лично либо через уполномоченного представителя, почтовым отправлением, о чем указывается в заявлении.

В случае выбора заявителем получение документа на бумажном носителе лично либо через уполномоченного представителя, по истечении 3 рабочих дней со дня информирования заявителя о готовности документа, документ направляется заявителю почтовым отправлением заказным письмом с уведомлением.

Максимальный срок выполнения административного действия по отправке заключения о соответствии качества почтой, в том числе в форме электронного документа, составляет 4 рабочих дня со дня информирования заявителя о готовности документа.

3.7.3. В случае личного обращения заявителя должностное лицо устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

3.7.4. На втором экземпляре документа заявитель ставит отметку о получении (Ф.И.О., должность, дата, с указанием "Документ получил").

3.7.5. Должностное лицо выдает заявителю документ.

Второй экземпляр документа остается в комитете.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня получения должностным лицом заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче

заключения.

Результатом выполнения административной процедуры является полученный заявителем документ лично либо в форме электронного документа, уведомление о доставке заказного почтового отправления.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением должностными лицами комитета, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителями структурных подразделений комитета, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги и участвующими в оценке качества оказания общественно полезных услуг согласно Приложению 2 к настоящему административному регламенту.

4.2. Контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов комитета, участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.3. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся заместителем председателя комитета, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги. Периодичность осуществления контроля устанавливается председателем комитета.

4.4. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся при поступлении информации о несоблюдении положений административного регламента от заявителей, вышестоящих органов государственной власти, контрольно-надзорных и судебных органов.

4.5. Должностные лица комитета, обеспечивающие предоставление государственной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. Положения, характеризующие требования к осуществлению и формам контроля за предоставлением государственной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, определены законодательством Российской Федерации.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) комитета, должностных лиц и гражданских служащих, принятое и осуществляемое в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) комитета, его руководителя, должностных лиц, гражданских служащих, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование от заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

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

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

отказ комитета, должностного лица, государственного служащего

в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацем четвертым пункта 2.12 Регламента.

5.3. Жалоба должна содержать:

наименование комитета, должностного лица, государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) комитета, должностного лица, государственного служащего;

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

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

5.5. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия или бездействие комитета, должностного лица, государственного служащего.

5.6. Жалоба рассматривается комитетом, если порядок предоставления государственной услуги был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) комитета, должностного лица, государственного служащего.

5.7. Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) комитета, должностного лица, государственного служащего при предоставлении

государственной услуги может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) либо официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.gosuslugi.volganet.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Направление в комитет жалобы осуществляется с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной структуры.

5.8. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

5.9. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным должностным лицом.

5.10. Жалоба, поступившая в комитет, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа комитета, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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 Волгоградской области;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.12. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

признание правомерными действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;

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

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.13. В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.14. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

5.15. В случае если текст письменной жалобы, не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.16. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю
в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

5.19. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерными решения и (или) действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего или участвующего в предоставлении государственной услуги, должностных лиц, государственных гражданских служащих органа исполнительной власти;

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

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5.21. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении государственной услуги, действия (бездействие) комитета должностного лица, государственного служащего комитета в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.22. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также вправе представлять документы либо их копии (при наличии), подтверждающие свои доводы.

5.23. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную

услугу, его должностных лиц осуществляется посредством размещения информации на стенде комитета, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) либо официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.gosuslugi.volganet.ru), а также путем предоставления консультаций по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления комитетом
социальной защиты населения
Волгоградской области
государственной услуги
по оценке качества оказания
общественно полезных услуг
и выдаче заключения о соответствии
качества общественно полезных услуг,
оказываемых социально ориентированной
некоммерческой организацией,
критериям, установленным постановлением
Правительства Российской Федерации

Председателю комитета
социальной защиты населения
Волгоградской области

_____
(Ф.И.О.

от _____
(полное наименование юридического лица,
Ф.И.О. руководителя юридического лица)

_____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией

_____
(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

общественно полезных услуг _____
(наименование общественно полезной услуги)

установленным критериям в сфере их предоставления, рассмотрев предоставленные документы.

Подтверждаем, что организация не является некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного агента, и на протяжении одного года и более оказывает названные общественно полезные услуги, соответствующие критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября

2016 г. № 1096 "Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания":

_____

_____

_____

_____

_____

(сведения, подтверждающие соответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления):

наименование нормативных правовых актов Российской Федерации (с указанием номера, даты принятия нормативного правового акта, номера статей), в соответствии с которыми предоставляются общественно полезные услуги, информация об объемах, сроках, качестве предоставления общественно полезных услуг и их соответствии указанным нормативным правовым актам)

_____

_____

_____

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

информация о наличии (отсутствии) 20 процентов и более работников, за исключением административно-управленческого персонала СОНКО, имеющих образование по профилю социального обслуживания, от общей численности персонала СОНКО на дату подачи заявления о выдаче заключения, информация о наличии(отсутствии) 20 процентов и более работников СОНКО, имеющих опыт работы в организациях социального обслуживания более трех лет, к общей численности персонала СОНКО на дату подачи заявления о выдаче заключения)

_____

_____

_____

_____

(сведения, подтверждающие удовлетворенность 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)

_____

_____

_____

_____

_____

(сведения, подтверждающие открытость и доступность информации о некоммерческой организации:

сведения о наличии информации о СОНКО на стендах в помещениях СОНКО, в средствах массовой информации, в сети"Интернет", в том числе на официальном сайте СОНКО, с указанием адреса официального сайта СОНКО, разделов, меню, вкладок:

а) дата государственной регистрации, учредитель, место нахождения, график работы, контактные телефоны, адрес электронной почты, структура и органы управления СОНКО, руководитель и персональный состав работников ,правила внутреннего распорядка для получателей общественно полезных услуг и иных услуг, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;

б) форма социального обслуживания (при осуществлении СОНКО социального обслуживания), виды, порядок и условия предоставления общественно полезных услуг и иных услуг;

в) тарифы на общественно полезные услуги и иные услуги;

г) численность получателей общественно полезных услуг и иных услуг за счет бюджетных ассигнований областного бюджета в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц;

д) материально-техническое обеспечение предоставления общественно полезных услуг и иных услуг;

е) количество свободных мест для приема получателей общественно полезных услуг, иных услуг, финансируемых за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, а также оплачиваемых в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц;

ё) объем предоставляемых общественно полезных услуг, иных услуг за счет бюджетных ассигнований областного бюджета и в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц;

ж) наличие лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии);

з) финансово-хозяйственная деятельность СО НКО;

и) наличие (отсутствие) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль в сфере социального обслуживания, и отчетов об исполнении указанных предписаний)

_____

_____

(сведения, подтверждающие отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05 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)

Подтверждающие документы прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____

Даю согласие на получение результата предоставления государственной услуги следующим способом (лично, в форме электронного документа, почтовым отправлением):

_____

_____

(указать способ получения результата предоставления государственной услуги)

_____

(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

"___" _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления комитетом
социальной защиты населения
Волгоградской области
государственной услуги
по оценке качества оказания
общественно полезных услуг
и выдаче заключения о соответствии
качества общественно полезных услуг,
оказываемых социально ориентированной
некоммерческой организацией,
критериям, установленным постановлением
Правительства Российской Федерации

Перечень
структурных подразделений комитета, участвующих в оценке качества оказания общественно полезных услуг и выдаче заключения о соответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации

№ пп	Наименование общественно полезной услуги	Наименование структурного подразделения комитета
1.	Предоставление социального обслуживания в форме на дому	Отдел организации социального обслуживания граждан пожилого возраста в нестационарных условиях
2.	Предоставление социального обслуживания в стационарной форме	Отдел стационарных учреждений; отдел по делам инвалидов и ветеранов; отдел организации детских учреждений, социального обслуживания семьи и социальной реабилитации несовершеннолетних
3.	Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме	Отдел организации социального обслуживания граждан пожилого возраста в нестационарных условиях; отдел стационарных учреждений; отдел по делам инвалидов и ветеранов; отдел организации детских учреждений, социального обслуживания семьи и социальной реабилитации несовершеннолетних
4.	Услуги, предусматривающие реабилитацию и социальную адаптацию инвалидов, социальное сопровождение семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья:	
	оказание информационно-справочной	Отдел по делам инвалидов и ветеранов

	поддержки гражданам по вопросам инвалидности, социальной защиты, медико-социальной экспертизы и реабилитации, абилитации инвалидов, в том числе женщин-инвалидов, девочек-инвалидов, а также лиц, пострадавших в результате чрезвычайных обстоятельств	
	проведение реабилитации или абилитации инвалидов при сложном и атипичном протезировании и ортезировании в стационарных условиях	Отдел по делам инвалидов и ветеранов
	проведение социально-средовой реабилитации или абилитации инвалидов	Отдел по делам инвалидов и ветеранов
	проведение социально-психологической реабилитации или абилитации инвалидов в амбулаторных условиях	Отдел по делам инвалидов и ветеранов
	проведение социально-бытовой адаптации	Отдел по делам инвалидов и ветеранов
5.	Услуги по оказанию социальной помощи детям, инвалидам, гражданам пожилого возраста, лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, в том числе пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам, а также по их социальному сопровождению:	
	содействие в получении питания в месте временного размещения лицам, признанным беженцами в соответствии с Федеральным законом "О беженцах"	Отдел адресной социальной помощи населению
	содействие в предоставлении жизненно необходимых товаров малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, а также иным категориям граждан, указанным в Федеральном законе "О государственной социальной помощи"	Отдел адресной социальной помощи
6.	Услуги, направленные на социальную адаптацию и семейное устройство детей, оставшихся без попечения	

родителей:	
содействие устройству детей на воспитание в семью	Отдел опеки и попечительства
подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства	Отдел опеки и попечительства
оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребенка	Отдел опеки и попечительства
оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам из числа детей, завершивших пребывание в организации для детей-сирот	Отдел опеки и попечительства
защита прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Отдел опеки и попечительства
выявление несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства	Отдел опеки и попечительства

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления комитетом
социальной защиты населения
Волгоградской области
государственной услуги
по оценке качества оказания
общественно полезных услуг
и выдаче заключения о соответствии
качества общественно полезных
услуг, оказываемых социально
ориентированной некоммерческой
организацией, критериям,
установленным постановлением
Правительства Российской Федерации

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

_____
(наименование органа, выдавшего заключение)

подтверждает, что социально ориентированная некоммерческая организация

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

на протяжении _____ оказывает следующие общественно полезные услуги, соответствующие критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27октября 2016 г. N 1096 "Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания":

_____
(наименования общественно полезных услуг)

_____

(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)