



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.04.2021 № 212

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией»

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг», постановлением правительства Тульской области от 26.12.2018 № 561 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области», на основании статьи 48 Устава (Основного Закона) Тульской области правительство Тульской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией» (приложение).

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Первый заместитель
Губернатора Тульской области



В.А. Федорищев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Оценка качества оказания
общественно полезных услуг социально ориентированной
некоммерческой организацией»**

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией» (далее соответственно – административный регламент, государственная услуга) определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур органов исполнительной власти Тульской области (далее – органы) при предоставлении государственной услуги:

1) министерства труда и социальной защиты Тульской области – в части осуществления оценки качества оказания общественно полезных услуг, предусмотренных пунктами 1-11, 14-15, 17-18, 20 перечня общественно полезных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания» (далее – перечень), социально ориентированными некоммерческими организациями;

2) министерства образования Тульской области – в части осуществления оценки качества оказания общественно полезных услуг, предусмотренных пунктами 12-13, 20 перечня, социально ориентированными некоммерческими организациями;

3) министерства культуры Тульской области – в части осуществления оценки качества оказания общественно полезных услуг, предусмотренных пунктами 10, 20, 21 перечня, социально ориентированными некоммерческими организациями;

4) министерства здравоохранения Тульской области – в части осуществления оценки качества оказания общественно полезных услуг, предусмотренных пунктами 16, 18, 20 перечня, социально ориентированными некоммерческими организациями;

5) министерства спорта Тульской области – в части осуществления оценки качества оказания общественно полезных услуг, предусмотренных пунктом 19 перечня, социально ориентированными некоммерческими организациями;

6) комитета Тульской области по развитию туризма – в части осуществления оценки качества оказания общественно полезных услуг, предусмотренных абзацем 4 пункта 10, абзацами 15, 16 пункта 21 перечня, социально ориентированными некоммерческими организациями;

7) комитета Тульской области по печати и массовым коммуникациям – в части осуществления оценки качества оказания общественно полезных услуг, предусмотренных пунктом 21 перечня, социально ориентированными некоммерческими организациями.

Круг заявителей

2. Заявителями являются социально ориентированные некоммерческие организации – организации, созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – организации, заявители).

3. От имени заявителей, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента, вправе выступать:

1) руководитель организации;

2) представитель организации – при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с действующим законодательством и учредительными документами организации.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в помещениях органов, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальных сайтах органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (далее – Региональный портал).

5. Информация о месте нахождения и графике работы органов, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, а также электронной почты и формы обратной связи размещены на официальных сайтах органов, на Едином портале, Региональном портале, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр).

6. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить, обратившись в органы:

- по почте;
- по электронной почте;
- посредством факсимильной связи;
- при личном обращении;
- по телефону.

7. Заявителям предоставляется следующая информация:

о месте нахождения, почтовом адресе органов, номерах телефонов должностных лиц органов, ответственных за предоставление государственной услуги, графике работы органов;

о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, порядке их представления;

об административных процедурах предоставления государственной услуги;

о ходе предоставления государственной услуги;

о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (наименование, номер, дата принятия);

о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц органов, а также принимаемого ими решения в процессе предоставления государственной услуги;

об адресах официальных сайтов органов, правительства Тульской области, адресах электронной почты органов;

иная информация о деятельности органов в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Указанная информация, а также текст настоящего административного регламента размещаются:

на официальных сайтах органов;

на официальном сайте правительства Тульской области;

на информационных стендах в органах.

На информационных стендах также размещаются:

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов, представление которых необходимо для предоставления государственной услуги;

форма бланка заявления.

8. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

Время ожидания в очереди для получения от специалиста органов информации о порядке предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Ответы на письменные обращения по вопросам предоставления государственной услуги даются в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления письменного обращения.

Основными требованиями к порядку информирования о предоставлении государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования.

При ответах на обращения специалисты органов подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При этом ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован

(переведен) на другого специалиста или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультацию при устном обращении специалист органа осуществляет не более 20 минут.

Специалист, осуществляющий устную консультацию, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное время в случае, если:

для ответа требуется более продолжительное время;

заявитель обратился за консультацией во время приема документов от другого заявителя, и специалист органа не имеет возможности оказать консультацию в полном объеме. В данной ситуации необходимо в вежливой (корректной) форме сообщить об этом заявителю.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. В соответствии с настоящим административным регламентом предоставляется государственная услуга «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется органами исполнительной власти Тульской области, указанными в пункте 1 настоящего административного регламента.

Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) выдача (направление) заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям;

2) выдача (направление) уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям с указанием причин отказа в предоставлении государственной услуги.

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

12. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления, в том числе с учетом обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

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

Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация заявления о предоставлении государственной услуги:

при поступлении заявления в электронной форме – в день поступления заявления (до 12:00 рабочего дня – в отношении заявлений, поступивших во внерабочее время);

при поступлении заявления на бумажном носителе – в срок, не превышающий 2 календарных дней со дня поступления заявления;

2) рассмотрение вопроса об оценке качества оказания общественно полезных услуг заявителем – в срок, не превышающий 25 календарных дней со дня регистрации заявления, либо в срок, не превышающий 50 календарных дней со дня регистрации заявления (в случае продления срока рассмотрения вопроса об оценке качества оказания общественно полезных услуг заявителем);

3) выдача (направление) заявителю заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям или распоряжения об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям – в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня подписания соответствующего заключения или распоряжения.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»;

постановлением правительства Тульской области от 26.12.2018 № 561 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов, на Едином портале, Региональном портале, в Федеральном реестре.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги и услуг, которые
являются необходимыми и обязательными для предоставления
государственной услуги, подлежащих представлению заявителем,
способы их получения заявителем, в том числе в электронной
форме, порядок их представления**

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги:

заявление о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя на подачу заявления о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг в орган исполнительной власти.

Заявитель вправе по собственной инициативе приложить к заявлению документы, обосновывающие соответствие качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям

(справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах, дипломы, благодарственные письма).

Документ, указанный в абзаце втором настоящего пункта, должен соответствовать следующим требованиям:

должен быть составлен на русском языке;

не допускается использование аббревиатур и сокращений слов;

не должен содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;

текст не должен быть исполнен карандашом, должен быть написан разборчиво;

текст не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, а также не должен иметь повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.

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

15. Для получения результата государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить информацию об отсутствии организации в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») в течение двух лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям.

16. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 15 настоящего административного регламента, орган, предоставляющий государственную услугу, должен

самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего административного регламента.

17. Документы, предусмотренные пунктом 15 настоящего административного регламента, составляются в свободной форме.

18. Документы, предусмотренные пунктами 14, 15 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

Электронные документы представляются в форматах .doc, .xls, .pdf размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

19. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в орган;

направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения в орган.

20. Органы не вправе требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органа, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган по собственной инициативе;

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, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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:

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

2) 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;

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

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностных лиц органов, государственных служащих при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

21. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

22. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

23. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги по основанию, предусмотренному подпунктом 6 пункта 22 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

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

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

26. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

27. Плата за предоставление услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, не взимается.

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

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

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

29. Заявление при личном обращении в органы подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в день обращения заявителя лицом, уполномоченным на прием заявления при личном обращении.

30. Заявление, поступившее в виде электронного документа, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства лицом, уполномоченным на прием заявления в электронном виде, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в органы.

31. Заявление заявителя, поступившее по почте, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства, при этом днем обращения считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления этого заявления.

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

32. Помещения органов, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, фамилий, имен и отчеств государственных служащих, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах органов.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 7 настоящего административного регламента.

33. Помещения органов, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и

транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям органов и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью государственных служащих, организующих предоставление государственной услуги, передвижения по зданию, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски или с помощью государственных служащих, организующих предоставление государственной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения органа, предназначенные для предоставления государственной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям органов и предоставляемой в них государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения органов, предназначенные для предоставления государственной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления государственной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата государственной услуги действий;

оказание специалистами органов, организующими предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

34. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) качество государственной услуги:

$$\text{ПД} = \text{КП} / (\text{КП} + \text{КН}) \times 100, \text{ где}$$

КП – количество предоставленных органами государственных услуг в соответствии с административным регламентом;

КН – количество жалоб на неисполнение государственной услуги;

2) доступность и своевременность предоставления государственной услуги:

$$\text{ПК} = \text{К1} / (\text{К1} + \text{К2} + \text{К3}) \times 100, \text{ где}$$

К1 – количество своевременно предоставленных органами государственных услуг в соответствии с административным регламентом;

К2 – количество предоставленных органами государственных услуг в соответствии с административным регламентом с нарушением установленного срока;

К3 – количество необоснованных отказов в предоставлении государственной услуги органами в соответствии с административным регламентом.

35. Взаимодействие заявителя с должностным лицом органов при предоставлении государственной услуги осуществляется при подаче заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами органов не ограничена.

36. Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить при личном или письменном обращении в органы, по электронной почте, телефону.

37. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

38. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на официальных сайтах органов, Едином портале, Региональном портале.

39. Заявителям обеспечивается возможность получения на официальных сайтах органов, Едином портале, Региональном портале формы заявлений и документов, необходимых для получения государственной услуги.

40. Особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствуют.

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

Перечень административных процедур

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся

документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

3) рассмотрение заявления и документов для установления права на государственную услугу;

4) проведение оценки качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированных некоммерческих организаций и принятие решения о выдаче заключения или об отказе в предоставлении государственной услуги, вручение (направление) заключения заявителю либо уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям с указанием причин отказа в предоставлении государственной услуги.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

42. Основанием для начала административной процедуры является получение органом заявления заявителя о предоставлении государственной услуги.

В целях регистрации заявления специалист органа, ответственный за прием документов, при поступлении заявления в электронной форме – в день поступления заявления (до 12:00 рабочего дня – в отношении заявлений, поступивших во внерабочее время) проверяет полноту и правильность оформления полученных документов, статус заявителя по данным Единого государственного реестра юридических лиц (является ли заявитель некоммерческой организацией) и устанавливает наличие оснований для переадресации заявления в органы по компетенции.

Заявления, поступившие в орган в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов или о переадресации заявлений в начале очередного рабочего дня до рассмотрения заявлений, поступающих на бумажном носителе.

43. В случае поступления заявления в орган, к компетенции которого оценка качества оказания конкретной общественно полезной услуги не отнесена, специалист органа, ответственный за прием документов, в течение 5 календарных дней со дня поступления заявления переадресует его по принадлежности в компетентный орган исполнительной власти, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги, и подготавливает уведомление о переадресации заявителю.

Уведомление об отказе в приеме пакета документов или о переадресации

заявления подписывается руководителем органа либо его заместителем и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю почтовым отправлением. При этом заявителю возвращаются представленные им документы.

44. В случае отсутствия оснований для переадресации заявления специалист органа, ответственный за прием документов, регистрирует заявление, поступившее на бумажном носителе.

45. Максимальное время выполнения административной процедуры не должно превышать 30 минут с момента поступления заявления и документов, предусмотренных настоящим административным регламентом.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

**Формирование и направление межведомственных запросов
в государственные органы (организации), в распоряжении
которых находятся документы и сведения, необходимые
для предоставления государственной услуги**

46. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в представленном заявителем комплекте документов, указанных в пункте 15 настоящего административного регламента.

47. В случае непредставления документов, указанных в пункте 15 настоящего административного регламента, должностные лица органов, ответственные за рассмотрение заявлений и документов от некоммерческих организаций в целях проведения оценки качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией, самостоятельно запрашивают соответствующие сведения в иных органах государственной власти и (или) организациях, которые ими обладают, в электронном виде с использованием единой системы межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

48. Максимальное время выполнения административной процедуры не должно превышать 2 календарных дня со дня, следующего за днем регистрации заявления и документов.

Результатом административной процедуры является получение запрашиваемой информации путем межведомственных запросов за подписью руководителей органов.

Рассмотрение заявления и документов для установления права на государственную услугу

49. Основанием для проведения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за проведение оценки соответствия качества общественно полезных услуг установленным критериям, зарегистрированных заявления и документов, представленных заявителем.

50. Руководитель органа в течение 2 календарных дней со дня получения зарегистрированных заявления и документов определяет специалиста, ответственного за работу с документами, которому поручается рассмотрение заявления. Специалист, ответственный за работу с документами, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 12 настоящего административного регламента:

1) анализирует представленные заявителем документы и содержащиеся в них сведения;

2) анализирует сведения, содержащиеся в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), – для получения информации об отсутствии организации в нем по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение двух лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям;

3) анализирует сведения, содержащиеся в едином реестре проверок, – для получения информации о наличии или отсутствии решений органов государственного контроля (надзора) и муниципального надзора по жалобам на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанные с оказанием ею общественно полезных услуг;

4) анализирует сведения, содержащиеся на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», – для оценки уровня открытости и доступности информации об организации;

5) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям;

6) подготавливает распоряжение органа о продлении срока рассмотрения вопроса об оценке качества оказания общественно полезных услуг заявителем (в случае направления межведомственных информационных запросов, предусмотренных подпунктом 6 настоящего пункта и пунктом 51

настоящего административного регламента, если ответы на них не поступили до истечения срока, предусмотренного подпунктом 2 пункта 12 настоящего административного регламента). Срок рассмотрения может быть продлен не более чем на 30 календарных дней. Распоряжение о продлении срока рассмотрения подписывается руководителем органа. Заявитель уведомляется о продлении срока рассмотрения. В случае если организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, продление срока рассмотрения вопроса об оценке качества оказания общественно полезных услуг заявителем не допускается.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 50 календарных дней.

Результатом административной процедуры является установление или отсутствие права на государственную услугу.

Проведение оценки качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированных некоммерческих организаций и принятие решения о выдаче заключения или об отказе в предоставлении государственной услуги, вручение (направление) заключения заявителю либо уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям с указанием причин отказа в предоставлении государственной услуги

51. Основанием для начала административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 50 настоящего административного регламента (далее - результат предоставления государственной услуги).

Заявитель в качестве результата предоставления государственной услуги получает документ на бумажном носителе.

52. Специалист органа, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 12 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления государственной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в орган или посредством почтового отправления.

53. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за работу с документами, подготавливает распоряжение органа об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям.

В распоряжении органа об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

54. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за работу с документами, подготавливает заключение о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям.

55. Подготовленные заключение о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям или распоряжение органа об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям передаются руководителю органа.

Руководитель органа рассматривает поступившие документы и при наличии замечаний возвращает их специалисту, ответственному за работу с документами, с указанием замечаний.

Специалист, ответственный за работу с документами, дорабатывает возвращенные документы с учетом замечаний руководителя органа.

При отсутствии замечаний подготовленные документы визируются руководителем органа и передаются для подписания должностным лицам, указанным в пункте 49 настоящего административного регламента.

56. Заключение о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям подписывается должностным лицом, курирующим сферы деятельности, указанные в пункте 1 настоящего административного регламента, и передается специалисту, ответственному за прием документов.

Уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям подписывается руководителем органа и передается специалисту, ответственному за прием документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня.

Результатом административной процедуры является принятие соответствующего решения и выдача заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных
в результате предоставления государственной
услуги документах**

57. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - ошибки) заявитель направляет в органы заявление об исправлении ошибок в произвольной форме с приложением документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, в котором по мнению заявителя допущены ошибки.

58. Заявление об исправлении ошибок подлежит обязательной регистрации в соответствии с пунктами 29–32 настоящего административного регламента.

59. Должностное лицо, участвовавшее в предоставлении государственной услуги, рассматривает заявление и проводит проверку указанных в заявлении сведений об ошибках в течение 7 календарных дней со дня регистрации заявления.

60. Критерием принятия должностным лицом, участвовавшим в предоставлении государственной услуги, решения об исправлении ошибок является наличие или отсутствие таких ошибок.

61. В случае отсутствия ошибок должностное лицо, участвовавшее в предоставлении государственной услуги, уведомляет заявителя по почте или электронной почте об отсутствии таких ошибок в течение 2 календарных дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 59 настоящего административного регламента.

62. В случае выявления ошибок должностное лицо, предоставившее государственную услугу, в течение 2 календарных дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 59 настоящего административного регламента, выдает заявителю новый документ, в котором устранены выявленные ошибки. О дате выдачи нового документа заявитель уведомляется в день окончания проверки, предусмотренной пунктом 60 настоящего административного регламента, по телефону или электронной почте.

63. Результатом рассмотрения заявления должностным лицом, участвовавшим в предоставлении государственной услуги, является выдача заявителю нового документа, выдаваемого по результатам предоставления государственной услуги, или письменное сообщение об отсутствии таких ошибок в соответствии с пунктами 61 и 62 настоящего административного регламента.

64. Максимальное время выполнения данной административной процедуры – 1 календарный день.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

65. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет руководитель органа.

66. Текущий контроль осуществляется путем визирования документов, подлежащих направлению вышестоящему должностному лицу, проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также положений настоящего административного регламента.

Ответственность государственных гражданских служащих органов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

67. Государственные гражданские служащие органов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и Тульской области.

68. Иные должностные лица органов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации о труде.

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

69. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности органов при предоставлении

государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

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

70. При предоставлении государственной услуги заявитель и иные заинтересованные лица имеют право подать жалобу на действие (бездействие) и (или) решение органов, их территориальных отделов, уполномоченного органа, их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников (далее – жалоба).

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

71. Органы исполнительной власти Тульской области, в которые может быть направлена жалоба, указаны в пункте 1 настоящего административного регламента.

72. Жалоба на решение, действие (бездействие) руководителей органов подается заместителю Губернатора Тульской области или заместителю председателя правительства Тульской области в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным в установленном порядке.

73. Жалоба на решения и действия (бездействие) органов, их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала

74. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальных сайтах органов в информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет», на Едином портале, Региональном портале, а также предоставляется непосредственно должностными лицами органов по телефонам для справок, по почте, электронной почте, при личном обращении.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

75. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением правительства Тульской области от 31.10.2012 № 621 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Тульской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Тульской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункциональных центров».

Информация, изложенная в настоящем разделе, размещена на Едином портале, Региональном портале.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оценка качества оказания общественно
полезных услуг социально
ориентированной некоммерческой
организацией»

(форма)

Заместителю председателя правительства
Тульской области

(Ф.И.О.)

ОТ _____

(полное наименование заявителя (для юридических лиц) Ф.И.О.
(для физических лиц); ОГРН

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

общественно полезных услуг _____

(наименование общественно полезной услуги)

установленным критериям в сфере их предоставления, рассмотрев представленные 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»:

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

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

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

(подтверждение открытости и доступности информации о некоммерческой организации)

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

Подтверждающие документы прилагаются:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

(Должность)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

« _ » _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оценка качества оказания общественно
полезных услуг социально
ориентированной некоммерческой
организацией»

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 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»:

_____ (наименования общественно полезных услуг)

_____ (Подпись)

_____ (Ф.И.О., должность)
