КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

|  |  |
| --- | --- |
| DATEACTIVATED г. | № DOCNUMBER |

г. Курск

**Об утверждении Административного регламента**

**Комитета по труду и занятости населения Курской области по предоставлению государственной услуги   
«Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией»**

В соответствии с постановлением Администрации Курской области от 19.04.2022 № 441-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и признании утратившими силу некоторых актов Администрации Курской области», распоряжением Правительства Курской области от 16.01.2023 № 14-рп «О внесении изменений в распоряжение Администрации Курской области от 28.12.2021 № 897-ра «Об утверждении плана-графика приведения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг Курской области в соответствие с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Комитета по труду и занятости населения Курской области по предоставлению государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией».
2. Признать утратившим силу приказ комитета по труду и занятости населения Курской области от 30.11.2022 № 01-379 «Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по труду и занятости населения Курской области государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией».
3. Отделу профориентации и профессионального обучения (Г.О. Шепелев) обеспечить размещение приказа на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), официальных сайтах Губернатора и Правительства Курской области, комитета по труду и занятости населения Курской области, в сетевом издании «Региональное информационное агентство «Курск» (https://riakursk.ru) в сроки, установленные постановлением Губернатора Курской области от 27.02.2023 № 73-пг «О порядке официального опубликования, размещения и вступления в силу нормативных правовых актов Губернатора Курской области, Правительства Курской области, Администрации Курской области, иных исполнительных органов Курской области». Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета Е.Ю. Перелыгину.
   Приказ вступает в силу по истечении 10 календарных дней после дня его официального опубликования
   .

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комитета |  | Е.В. Кулагина |

Утвержден приказом Комитета по труду и занятости населения Курской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административный регламент**

**Комитета по труду и занятости населения Курской области  
по предоставлению государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется социально ориентированной некоммерческой организации, оказывающей общественно полезные услуги в соответствии с пунктом 4 и абзацами третьим и восьмым пункта 6 Перечня общественно полезных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются путем профилирования[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Комитетом по труду и занятости населения Курской области (далее – Орган власти).
2. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за оценкой качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг результатами предоставления Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего заключение, полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации, наименование общественно полезной услуги (услуг), ОГРН социально ориентированной некоммерческой организации, подпись руководителя;
   2. мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего решение, полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации, основание отказа, подпись руководителя.
2. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги заключении результатами предоставления Услуги являются:
   1. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе);
   2. исправленный документ взамен ранее выданного документа (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. мотивированное уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном заключении о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего решение, полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации, основание отказа, подпись руководителя;
   2. исправленное заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего заключение, полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации, наименование общественно полезной услуги (услуг), ОГРН социально ориентированной некоммерческой организации, подпись руководителя.
2. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, посредством почтовой связи.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней[[3]](#footnote-3) со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

справка, обосновывающая соответствие оказываемых организацией услуг;

характеристика, обосновывающая соответствие оказываемых организацией услуг;

экспертное заключение, обосновывающее соответствие оказываемых организацией услуг;

заключение общественного совета при заинтересованном органе, обосновывающее соответствие оказываемых организацией услуг;

диплом, обосновывающий соответствие оказываемых организацией услуг;

благодарственное письмо, обосновывающее соответствие оказываемых организацией услуг;

документ, обосновывающий соответствие качества оказываемых общественно полезных услуг установленным критериям;

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  2. документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, выданный в результате предоставления Услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку (оригинал документа).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документ, подтверждающий отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам, – справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, подтверждающие государственную регистрацию некоммерческой организации и ее членов, – свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков, – справка из Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации, подтверждающая отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме заявления и** **документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. наличие в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления (запроса) о выдаче заключения, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
   2. несоответствие общественно полезных услуг установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к их содержанию (объем, сроки, качество предоставления);
   3. 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;
   4. наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения о соответствии качества, 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;
   5. несоответствие уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям;
   6. представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке, нечитабельность сведений, содержащихся в представленных документах;
   7. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют опечатки;
   8. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки.

**Размер платы, взимаемой с заявителя   
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 15 минут;
   2. в МФЦ – 15 минут.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:
   1. центральный вход в здание, в котором предоставляется Услуга, оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информации о наименовании Учреждения, месте его нахождения и графике работы;
   2. в местах ожидания и приема устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей;
   3. количество мест ожидания и приема заявителем определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но составляет не менее 3 мест;
   4. помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием должностного лица;
   5. места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема заявителей;
   6. рабочее место должностного лица оборудуется телефоном, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой;
   7. оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления Услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию информации заявителями;
   8. возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Услуга;
   9. содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
   10. для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;
   11. обеспечена возможность самостоятельного передвижения по территории здания, в котором предоставляется Услуга в целях доступа к месту предоставления Услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих Услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски ;
   12. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
   13. обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
   14. обеспечен допуск собаки-проводника;
   15. обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
   16. обеспечено оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:
   1. наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления Услуги на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на сайте Органа власти и на Едином портале;
   2. наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;
   3. расположенность Органа власти в зоне доступности к основным транспортным магистралям;
   4. обеспечение доступа за предоставлением Услуги, в том числе лицам с ограниченными физическими возможностями.
2. К показателям качества предоставления Услуги относятся:
   1. достоверность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления Услуги, документах, необходимых для ее предоставления;
   2. отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;
   3. отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Услуги;
   4. отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) государственных служащих, уполномоченных на предоставление Услуги, в том числе жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных служащих к заявителям (их представителям);
   5. отсутствие очередей при приеме или получении документов заявителями.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за оценкой качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: социально ориентированная некоммерческая организация, оказывающая общественно полезные услуги в соответствии с пунктом 4 и абзацами третьим и восьмым пункта 6 Перечня общественно полезных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096, обращается через представителя;

Вариант 2: социально ориентированная некоммерческая организация, оказывающая общественно полезные услуги в соответствии с пунктом 4 и абзацами третьим и восьмым пункта 6 Перечня общественно полезных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096, обращается лично.

1. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги заключении Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: социально ориентированная некоммерческая организация, оказывающая общественно полезные услуги в соответствии с пунктом 4 и абзацами третьим и восьмым пункта 6 Перечня общественно полезных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096, обращается через представителя;

Вариант 4: социально ориентированная некоммерческая организация, оказывающая общественно полезные услуги в соответствии с пунктом 4 и абзацами третьим и восьмым пункта 6 Перечня общественно полезных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096, обращается лично.

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. в Органе власти;
  2. в МФЦ.

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего заключение, полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации, наименование общественно полезной услуги (услуг), ОГРН социально ориентированной некоммерческой организации, подпись руководителя;
   2. мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего решение, полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации, основание отказа, подпись руководителя.
2. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. наличие в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления (запроса) о выдаче заключения, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
   2. несоответствие общественно полезных услуг установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к их содержанию (объем, сроки, качество предоставления);
   3. 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;
   4. наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения о соответствии качества, 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;
   5. несоответствие уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям;
   6. представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке, нечитабельность сведений, содержащихся в представленных документах.
3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (несколько документов по выбору заявителя):

справка, обосновывающая соответствие оказываемых организацией услуг;

характеристика, обосновывающая соответствие оказываемых организацией услуг;

экспертное заключение, обосновывающее соответствие оказываемых организацией услуг;

заключение общественного совета при заинтересованном органе, обосновывающее соответствие оказываемых организацией услуг;

диплом, обосновывающий соответствие оказываемых организацией услуг;

благодарственное письмо, обосновывающее соответствие оказываемых организацией услуг;

документ, обосновывающий соответствие качества оказываемых общественно полезных услуг установленным критериям;

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документ, подтверждающий отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам, – справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, подтверждающие государственную регистрацию некоммерческой организации и ее членов, – свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков, – справка из Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации, подтверждающая отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством почтовой связи – установление личности не требуется.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 15 минут;
   2. в МФЦ – 15 минут.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. межведомственный запрос «Предоставление сведений о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является отсутствие необходимых для принятия решения сведений.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является отсутствие необходимых для принятия решения сведений.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Принятие решения о государственной регистрации некоммерческих организаций». Поставщиком сведений является Министерство юстиции Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является отсутствие необходимых для принятия решения сведений.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Министерство юстиции Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения из реестра недобросовестных поставщиков». Поставщиком сведений является Казначейство России.

Основанием для направления запроса является отсутствие необходимых для принятия решения сведений.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Казначейство России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. отсутствие в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления (запроса) о выдаче заключения, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания общественно полезной услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
   2. соответствие общественно полезных услуг установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к их содержанию (объем, сроки, качество предоставления);
   3. 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), а также наличие достаточного количества лиц, у которых есть необходимая квалификация;
   4. отсутствие в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения, 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;
   5. соответствие уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям;
   6. представление документов, содержащих достоверные сведения, и документов, оформленных в надлежащем порядке.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
   2. посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги .
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего заключение, полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации, наименование общественно полезной услуги (услуг), ОГРН социально ориентированной некоммерческой организации, подпись руководителя;
   2. мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего решение, полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации, основание отказа, подпись руководителя.
2. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. наличие в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления (запроса) о выдаче заключения, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
   2. несоответствие общественно полезных услуг установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к их содержанию (объем, сроки, качество предоставления);
   3. 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;
   4. наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения о соответствии качества, 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;
   5. несоответствие уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям;
   6. представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке, нечитабельность сведений, содержащихся в представленных документах.
3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (несколько документов по выбору заявителя):
   1. справка, обосновывающая соответствие оказываемых организацией услуг;
   2. характеристика, обосновывающая соответствие оказываемых организацией услуг;
   3. экспертное заключение, обосновывающее соответствие оказываемых организацией услуг;
   4. заключение общественного совета при заинтересованном органе, обосновывающее соответствие оказываемых организацией услуг;
   5. диплом, обосновывающий соответствие оказываемых организацией услуг;
   6. благодарственное письмо, обосновывающее соответствие оказываемых организацией услуг;
   7. документ, обосновывающий соответствие качества оказываемых общественно полезных услуг установленным критериям.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документ, подтверждающий отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам, – справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, подтверждающие государственную регистрацию некоммерческой организации и ее членов, – свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков, – справка из Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации, подтверждающая отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством почтовой связи – установление личности не требуется.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 15 минут;
   2. в МФЦ – 15 минут.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. межведомственный запрос «Предоставление сведений о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является отсутствие необходимых для принятия решения сведений.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является отсутствие необходимых для принятия решения сведений.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Принятие решения о государственной регистрации некоммерческих организаций». Поставщиком сведений является Министерство юстиции Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является отсутствие необходимых для принятия решения сведений.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Министерство юстиции Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения из реестра недобросовестных поставщиков». Поставщиком сведений является Казначейство России.

Основанием для направления запроса является отсутствие необходимых для принятия решения сведений.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Казначейство России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. отсутствие в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления (запроса) о выдаче заключения, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания общественно полезной услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
   2. соответствие общественно полезных услуг установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к их содержанию (объем, сроки, качество предоставления);
   3. 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), а также наличие достаточного количества лиц, у которых есть необходимая квалификация;
   4. отсутствие в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения, 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;
   5. соответствие уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям;
   6. представление документов, содержащих достоверные сведения, и документов, оформленных в надлежащем порядке.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
   2. посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги .
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе);
   2. исправленный документ взамен ранее выданного документа (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. мотивированное уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном заключении о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего решение, полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации, основание отказа, подпись руководителя;
   2. исправленное заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего заключение, полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации, наименование общественно полезной услуги (услуг), ОГРН социально ориентированной некоммерческой организации, подпись руководителя.
2. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют опечатки;
   2. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки.
3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, выданный в результате предоставления Услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку (оригинал документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством почтовой связи – установление личности не требуется.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 15 минут;
   2. в МФЦ – 15 минут.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, содержатся опечатки;
   2. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, содержатся ошибки.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтовой связи, в МФЦ – исправленный документ взамен ранее выданного документа;
   2. посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги .
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе);
   2. исправленный документ взамен ранее выданного документа (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. мотивированное уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном заключении о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего решение, полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации, основание отказа, подпись руководителя;
   2. исправленное заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего заключение, полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации, наименование общественно полезной услуги (услуг), ОГРН социально ориентированной некоммерческой организации, подпись руководителя.
2. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют опечатки;
   2. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки.
3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, выданный в результате предоставления Услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку (оригинал документа).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством почтовой связи – установление личности не требуется.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 15 минут;
   2. в МФЦ – 15 минут.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, содержатся опечатки;
   2. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, содержатся ошибки.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтовой связи, в МФЦ – исправленный документ взамен ранее выданного документа;
   2. посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги .
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», по телефону в Органе власти или МФЦ, посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, посредством электронной почты, при личном обращении заявителя, на Едином портале.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет», посредством Единого портала.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в МФЦ, посредством почтовой связи.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному приказом Комитета по труду и занятости населения Курской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,   
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг»* | |
|  | Социально ориентированная некоммерческая организация, оказывающая общественно полезные услуги в соответствии с пунктом 4 и абзацами третьим и восьмым пункта 6 Перечня общественно полезных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096, обращается через представителя |
|  | Социально ориентированная некоммерческая организация, оказывающая общественно полезные услуги в соответствии с пунктом 4 и абзацами третьим и восьмым пункта 6 Перечня общественно полезных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096, обращается лично |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги заключении»* | |
|  | Социально ориентированная некоммерческая организация, оказывающая общественно полезные услуги в соответствии с пунктом 4 и абзацами третьим и восьмым пункта 6 Перечня общественно полезных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096, обращается через представителя |
|  | Социально ориентированная некоммерческая организация, оказывающая общественно полезные услуги в соответствии с пунктом 4 и абзацами третьим и восьмым пункта 6 Перечня общественно полезных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096, обращается лично |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Социально ориентированная некоммерческая организация, оказывающая общественно полезные услуги в соответствии с пунктом 4 и абзацами третьим и восьмым пункта 6 Перечня общественно полезных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 |
|  | Заявитель обращается лично или через представителя? | 1. Обращается через представителя.  2. Обращается лично |
| *Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги заключении»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Социально ориентированная некоммерческая организация, оказывающая общественно полезные услуги в соответствии с пунктом 4 и абзацами третьим и восьмым пункта 6 Перечня общественно полезных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 |
|  | Заявитель обращается лично или через представителя? | 1. Обращается через представителя.  2. Обращается лично |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному приказом Комитета по труду и занятости населения Курской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования)**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим** |
| **1** | **2** |
|  | Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, социально ориентированная некоммерческая организация, оказывающая общественно полезные услуги в соответствии с пунктом 4 и абзацами третьим и восьмым пункта 6 Перечня общественно полезных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096, обращается через представителя |
|  | Предоставление сведений о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  сведения о налогоплательщике, в отношении которого осуществляется запрос.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  сведения о задолженности / код обработки (принятие решения);  дата, по состоянию на которую сформированы сведения (принятие решения);  ИНН организации / ИНН физического лица (принятие решения);  код инспекции ФНС России (принятие решения) |
|  | Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  ИНН;  ОГРН.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  полное наименование юридического лица (принятие решения);  ИНН (принятие решения);  ОГРН (принятие решения);  юридический адрес (принятие решения);  организационно-правовая форма организации (принятие решения);  наименование регистрирующего органа (принятие решения);  сокращенное наименование юридического лица (принятие решения);  сведения о состоянии юридического лица (принятие решения);  дата регистрации (принятие решения);  код регистрирующего органа (принятие решения);  сведения об учредителях - Российских юридических лиц (принятие решения);  сведения об учредителях - физических лицах (принятие решения);  сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица (принятие решения) |
|  | Принятие решения о государственной регистрации некоммерческих организаций (Министерство юстиции Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  полное наименование некоммерческой организации;  адрес (место нахождение) некоммерческой организации.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  наименование документа (принятие решения);  полное наименование некоммерческой организации (принятие решения);  адрес (место нахождение) некоммерческой организации (принятие решения);  решение о государственной регистрации некоммерческой организации (принятие решения);  наименование уполномоченного органа, принявшего решение о государственной регистрации (принятие решения) |
|  | Сведения из реестра недобросовестных поставщиков (Казначейство России).  **Направляемые в запросе сведения:**  полное наименование юридического лица;  ИНН юридического лица.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  полное наименование юридического лица (принятие решения);  ИНН юридического лица (принятие решения);  указание на то, что сведения о компании и перечисленных лицах отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков по Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (принятие решения) |
|  | Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, социально ориентированная некоммерческая организация, оказывающая общественно полезные услуги в соответствии с пунктом 4 и абзацами третьим и восьмым пункта 6 Перечня общественно полезных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096, обращается лично |
|  | Предоставление сведений о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  сведения о налогоплательщике, в отношении которого осуществляется запрос.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  сведения о задолженности / код обработки (принятие решения);  дата, по состоянию на которую сформированы сведения (принятие решения);  ИНН организации / ИНН физического лица (принятие решения);  код инспекции ФНС России (принятие решения) |
|  | Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  ИНН;  ОГРН.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  полное наименование юридического лица (принятие решения);  ИНН (принятие решения);  ОГРН (принятие решения);  юридический адрес (принятие решения);  организационно-правовая форма организации (принятие решения);  наименование регистрирующего органа (принятие решения);  сокращенное наименование юридического лица (принятие решения);  сведения о состоянии юридического лица (принятие решения);  дата регистрации (принятие решения);  код регистрирующего органа (принятие решения);  сведения об учредителях - Российских юридических лиц (принятие решения);  сведения об учредителях - физических лицах (принятие решения);  сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица (принятие решения) |
|  | Принятие решения о государственной регистрации некоммерческих организаций (Министерство юстиции Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  полное наименование некоммерческой организации;  адрес (место нахождение) некоммерческой организации.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  наименование документа (принятие решения);  полное наименование некоммерческой организации (принятие решения);  адрес (место нахождение) некоммерческой организации (принятие решения);  решение о государственной регистрации некоммерческой организации (принятие решения);  наименование уполномоченного органа, принявшего решение о государственной регистрации (принятие решения) |
|  | Сведения из реестра недобросовестных поставщиков (Казначейство России).  **Направляемые в запросе сведения:**  полное наименование юридического лица;  ИНН юридического лица.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  полное наименование юридического лица (принятие решения);  ИНН юридического лица (принятие решения);  указание на то, что сведения о компании и перечисленных лицах отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков по Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (принятие решения) |

Приложение № 3

к Административному регламенту, утвержденному приказом Комитета по труду и занятости населения Курской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

ФОРМА к вариантам 1 – 2

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией»

Прошу Вас выдать заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией нижеуказанных общественно полезных услуг установленным критериям в сфере их предоставления, рассмотрев представленные документы:

наименование социально ориентированной некоммерческой организации: ;

наименование общественно полезной услуги: .

Подтверждаем, что организация не является некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного агента, и на протяжении одного года и более оказывает названные общественно полезные услуги, соответствующие критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 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 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) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

и так далее: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

печать (при наличии): .

ФОРМА к вариантам 3 – 4

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией»

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

печать (при наличии): .

Приложение № 4 к Административному регламенту, утвержденному приказом Комитета по труду и занятости населения Курской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

На бланке комитета по труду и занятости населения Курской области

**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)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Приложение № 5 к Административному регламенту, утвержденному приказом Комитета по труду и занятости населения Курской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Форма**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование Заявителя, ОГРН)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес местонахождения)

На бланке комитета по труду и занятости населения Курской области

**Уведомление**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование органа, выдавшего уведомление)

рассмотрев заявление и документы социально ориентированной некоммерческой организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

принял решение об отказе в выдаче заключения о соответствии оказания общественно полезных услуг установленным критериям.

Основание:

|  |  |
| --- | --- |
| ☐ | несоответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления); |
|  |  |
| ☐ | отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), недостаточность количества лиц, у которых есть необходимая квалификация; |
|  |  |
| ☐ | наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения о соответствии качества, 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; |
|  |  |
| ☐ | несоответствие уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии); |
|  |  |
| ☐ | наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения о соответствии качества, 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"; |
|  |  |
| ☐ | представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке. |
|  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)
3. Срок предоставления услуги может быть продлен, но не более чем на 30 дней, в случае направления запросов в соответствии с пунктом 9 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 г. № 89 . [↑](#footnote-ref-3)