***Утвержден приказом Минтруда России от «27» мая 2019 г. № 351н***

**Административный регламент предоставления Министерством**

**труда и социальной защиты Российской Федерации государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг**

**1. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - Министерство) при предоставлении государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг (далее соответственно – общественно полезные услуги, государственная услуга), устанавливает порядок взаимодействия структурных подразделений Министерства, их должностных лиц, а также взаимодействия Министерства с иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

**Круг заявителей**

1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются социально ориентированные некоммерческие организации (далее - заявитель).

Оценка качества оказания общественно полезных услуг осуществляется Министерством в отношении заявителя, оказывающего одну общественно полезную услугу на территории более половины субъектов Российской Федерации и (или) получившего финансовую поддержку за счет средств федерального бюджета в связи с оказанием им общественно полезных услуг, в соответствии с абзацем первым пункта 6 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 6, ст. 937; № 39, ст. 5710; 2018, № 5, ст. 770; № 50, ст. 7755) (далее - постановление № 89).

**Требования к порядку информирования о предоставлении**

**государственной услуги**

1. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется должностными лицами Министерства по телефону, на личном приеме, а также размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - сеть «Интернет», официальный сайт Министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных ‎и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), ‎на информационных стендах, оборудованных в помещении Министерства.
2. В рамках информирования заявителей о предоставлении государственной услуги предоставляется следующая информация:

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

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

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

г) о сроках предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

и) о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта Министерства, а также электронной почты Министерства;

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

л) иная информация о порядке предоставления государственной услуги.

1. Информация о местонахождении (адресе), графике работы, справочных телефонах и адресах официального сайта Министерства и электронной почты Министерства размещается на официальном сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный реестр), на Едином портале.
2. На официальном сайте Министерства размещаются следующие информация и документы:

а) адрес места нахождения Министерства, адрес официального сайта Министерства;

б) график работы Министерства;

в) телефон справочной службы Министерства, телефон структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги;

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

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

е) настоящий Административный регламент.

1. На Едином портале размещаются путем интеграции сведений   
   ‎из Федерального реестра следующие информация и документы:

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

б) круг заявителей;

в) срок предоставления государственной услуги;

г) результаты предоставления заявителю государственной услуги, порядок представления Министерством документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги;

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

ж) предусмотренная приложением к настоящему Административному регламенту форма заявления о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 45, ст. 6261; 2017, № 32, ст. 5069; 2019, № 26, ст. 3439) (далее соответственно - критерии, заключение, заявление, постановление № 1096).

1. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещаемая на официальном сайте Министерства, Едином портале, в Федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.
2. Доступ к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого ‎на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление ‎им персональных данных.
3. По вопросам предоставления государственной услуги и информации о ходе предоставления государственной услуги заявители информируются должностными лицами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, письменно, посредством электронной почты, по телефону или ‎на личном приеме.
4. Информация о фамилии, имени, отчестве (при наличии) должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, предоставляется должностным лицом Министерства, ответственным за регистрацию документов.
5. Для получения информации о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются полное наименование заявителя, а также дата направления заявления.
6. Заявители, представившие заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в обязательном порядке информируются должностными лицами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, ‎о результатах предоставления государственной услуги посредством направления заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.
7. Консультация по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя в Министерство в рабочее время.
8. Запись в сети «Интернет» на прием в Министерство для подачи заявления не осуществляется.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

**Наименование государственной услуги**

1. Наименование государственной услуги – государственная услуга по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг.

В соответствии с приложением № 3 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением № 89, общественно полезными услугами являются:

предоставление социального обслуживания в форме на дому;

предоставление социального обслуживания в стационарной форме;

предоставление социального обслуживания в полустационарной форме;

оказание содействия молодежи в вопросах трудоустройства, социальной реабилитации, трудоустройство несовершеннолетних граждан;

содействие трудоустройству граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;

организация ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;

психологическая поддержка безработных граждан;

социальная адаптация безработных граждан на рынке труда;

оказание содействия в трудоустройстве на оборудованные (оснащенные) рабочие места;

организация сопровождения при содействии занятости инвалидов и самозанятости инвалидов;

оказание информационно-справочной поддержки гражданам по вопросам инвалидности, социальной защиты, медико-социальной экспертизы и реабилитации, абилитации инвалидов, в том числе женщин-инвалидов, девочек-инвалидов, а также пострадавших в результате чрезвычайных обстоятельств;

проведение реабилитации или абилитации инвалидов при сложном и атипичном протезировании и ортезировании в стационарных условиях;

проведение социально-средовой реабилитации или абилитации инвалидов;

проведение социально-психологической реабилитации или абилитации инвалидов в амбулаторных условиях;

проведение социально-бытовой адаптации;

содействие в направлении на профессиональное обучение в центре временного размещения или в трудоустройстве;

содействие в предоставлении жизненно необходимых товаров малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, а также иным категориям граждан, указанным в Федеральном законе от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 29, ст. 3699; 2019, № 14, ст.1462);

содействие во временном отселении в безопасные районы с обязательным предоставлением стационарных или временных жилых помещений;

содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям – в подборе необходимых работников;

услуги по социальной трудовой реинтеграции лиц, осуществлявших незаконное потребление наркотических средств и психотропных веществ, страдавших алкоголизмом;

услуги по сбору, обобщению и анализу информации о качестве оказания услуг организациями социального обслуживания, осуществляемые организацией-оператором в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 256-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 30, ст. 4257; 2017, № 50, ст. 7563) в части популяризации системы независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере социального обслуживания и возможности участия в ней потребителей услуг, вовлечение граждан в независимую оценку.

**Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу**

1. Государственная услуга предоставляется Министерством.

При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

**Описание результата предоставления государственной услуги**

1. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) выдача (направление) заявителю заключения;

б) выдача (направление) уведомления об отказе в выдаче заключения.

Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен действующим законодательством Российской Федерации.

**Срок предоставления государственной услуги**

1. Срок предоставления государственной услуги Министерством составляет 30 дней.
2. Срок принятия решения о выдаче заключения либо направлении уведомления об отказе в выдаче заключения может быть продлен, но не более чем на 30 дней со дня поступления заявления в Министерство, в случае направления Министерством запросов в соответствии с пунктом 6 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением № 89. О продлении срока принятия указанного решения должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, информирует заявителя в течение ‎30 дней со дня поступления заявления в Министерство.
3. В случае если заявитель включен в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, продление срока принятия решения о выдаче заключения либо направлении уведомления об отказе в выдаче заключения не допускается.
4. Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче заключения либо направлении уведомления об отказе в выдаче заключения.

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

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства, в Федеральном реестре и на Едином портале.

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

1. Основанием для предоставления государственной услуги, является письменное заявление с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обосновывающих соответствие оказываемых заявителем общественно полезных услуг критериям (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах, копии дипломов и благодарственных писем и другие), а также подтверждающих отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам (далее - документы, необходимые для предоставления государственной услуги).
2. Заявление подписывается заявителем или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого заявителя.
3. В заявлении должно быть обосновано соответствие оказываемых заявителем общественно полезных услуг критериям:

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

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

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

г) открытость и доступность информации о заявителе;

д) отсутствие заявителя в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания государственной 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1652; № 27,   
ст. 3480; № 52, ст. 6961; 2014, № 23, ст. 2925; № 30, ст. 4225; № 48, ст. 6637; № 49, ст. 6925; 2015, № 1, ст. 11, 51, 72; № 10, ст. 1393, 1418; № 14, ст. 2022; № 27, ст. 3979, 4001; № 29, ст. 4342, 4346, 4352, 4353, 4375; 2016, № 1, ст. 10, 89; № 11, ст. 1493; № 15, ст. 2058, 2066; № 23, ст. 3291; № 26, ст. 3872, 3890; № 27, ст. 4199, 4247, 4253, 4254, 4298; 2017, № 1, ст. 15, 30, 41; № 9, ст. 1277; № 14, ст. 1995; 2004, № 18, ст. 2660; № 24, ст. 3475, 3477; № 31, ст. 4747, 4760, 4780, 4816; 2018, № 1, ст. 59, 87, 88, 90; № 18, ст. 2578; № 27, ст. 3957; № 31, ст. 4856, 4861; № 32, ст. 5104; № 45, ст. 6848; № 53, ст. 8428, 8438, 8444; 2019, № 14, ст. 1463; № 18, ст. 2193, 2194, 2195; № 26, ст. 3317, 3318) (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ) в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения.

1. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

а) заявление составляется по форме, предусмотренной приложением к настоящему Административному регламенту;

б) заявление оформляется на фирменном бланке (при наличии), на русском языке в двух экземплярах, которые подписываются заявителем;

в) при составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

г) в заявлении и документах, необходимых для предоставления государственной услуги, не должны содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Министерства, а также членов их семей;

д) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не должны быть исполнены карандашом, должны быть написаны разборчиво, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

1. С целью подтверждения соответствия оказываемых заявителем общественно полезных услуг критериям к заявлению заявитель вправе представить следующие документы:

а) устав заявителя;

б) справка о деятельности заявителя;

в) сведения, подтверждающие квалификацию и опыт работы персонала;

г) сведения об открытости и доступности информации о заявителе;

д) сведения о социальных партнерах (содержание данных сведений заявитель определяет самостоятельно);

е) копии дипломов, грамот, отзывов и благодарственных писем;

ж) документы, обосновывающие соответствие качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг критериям.

1. В случае если заявитель включен в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление дополнительных документов, обосновывающих соответствие оказываемых заявителем услуг критериям, не требуется.
2. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются почтовым отправлением с описью вложения, или размещаются на Едином портале, или представляются непосредственно в Министерство.

**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**

1. Для предоставления государственной услуги от заявителя не требуется представления документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.
2. К данным документам относятся:

а) копия свидетельства о государственной регистрации заявителя;

б) лист записи из Единого государственного реестра юридических лиц, выданный не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления;

в) справка территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии у заявителя задолженности по страховым взносам, пеням, штрафам;

г) справка налогового органа об отсутствии у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

д) сведения, подтверждающие отсутствие заявителя в реестре некоммерческих организаций, выполняющих функцию иностранного агента;

е) сведения, подтверждающие отсутствие заявителя в реестре недобросовестных поставщиков.

1. Запрещается требовать от заявителя представления:

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

б) документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г.   
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 27, ст. 3477; № 52, ст. 6952; 2014, № 26,   
ст. 3366; 2015, № 10, ст. 1393; 2016, № 27, ст. 4293, 4294; 2017, № 50,   
ст. 7555; 2018, № 1, ст. 63; № 17, ст. 2427; № 30, ст. 4539) (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

в) документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=E60A939DB8E8DF29E71606767C8103BB72E70C5CE5EE4CE37DC3F85D451E2E04F73164DBC11603D652DB8228799AF4C2251B374A6CM9SFN) Федерального закона   
№ 210-ФЗ.

1. Министерство в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных пунктом 32 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

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

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**или отказа в предоставлении государственной услуги**

1. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

1. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

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

1. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

1. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги**

1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

**Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме**

1. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направленные почтовым отправлением или представленные непосредственно в Министерство, регистрируются должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственного за регистрацию документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, при предоставлении государственной услуги в электронной форме на Едином портале регистрируется должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение рабочего дня.

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

1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме осуществляется в круглосуточном режиме, за исключением времени на технологические перерывы, в сети «Интернет».

**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**

1. Вход в здание Министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Министерства.
2. При входе в помещение Министерства и (или) в залах ожидания оборудуются информационные стенды, на которых размещаются следующая информация и документы:

а) почтовый адрес Министерства;

б) адрес сайта Министерства на;

в) справочный номер телефона Министерства, номер телефона-автоинформатора (при наличии);

г) режим работы Министерства;

д) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

е) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

ж) форма заявления и образец ее заполнения.

1. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов вход (выход) из здания Министерства оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.
2. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом в Министерство либо на двери входа в Министерство так, чтобы они были хорошо видны заявителям.
3. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание следующих условий доступа в Министерство:

а) возможность беспрепятственного доступа к зданию Министерства, в котором предоставляется государственная услуга;

б) возможность самостоятельного передвижения по Министерству, где предоставляется государственная услуга, а также входа в Министерство и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного передвижения инвалидов по Министерству, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

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

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника в здание Министерства, в котором предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по [форме](consultantplus://offline/ref=0CCEA2C817C425479AB66AAB9C3B38C38084543B93D330D09C5F1C523EDA56C692033CD746BC9F63BA32A1307FBFB6D4E1F4D55DCFDF242047yBN) и в [порядке](consultantplus://offline/ref=0CCEA2C817C425479AB66AAB9C3B38C38084543B93D330D09C5F1C523EDA56C692033CD746BC9F61B032A1307FBFB6D4E1F4D55DCFDF242047yBN), которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный   
№ 38115);

з) оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги, наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить здание Министерства, в котором предоставляется государственная услуга, с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме. Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2015 г., регистрационный № 38897).

**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**](consultantplus://offline/ref=A7FF9B37F7FE8800E65934A825F026DD2EA9A46470EE62D9DDE5A89DCF701D04BCB821D9535347C948B58F70FACC8E3A37911C0B01yFgCK) **Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»**

1. Министерство посредством соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.
2. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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

б) наличие достаточной численности должностных лиц Министерства, задействованных в предоставлении государственной услуги, а также помещений, ‎в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения предусмотренных настоящим Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

в) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещаемой на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги, официальном сайте Министерства, Едином портале;

г) возможность подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа ‎с использованием Единого портала.

1. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

а) отсутствие очередей при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, у заявителя;

б) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства ‎и на их некорректное, невнимательное отношение к заявителям;

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

г) отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;

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

1. При представлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично предполагается однократное взаимодействие должностного лица Министерства и заявителя.
2. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также по экстерриториальному принципу не предусматривается.
3. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства осуществляется при личном обращении заявителя:

а) для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

б) для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

г) для получения заключения или уведомления об отказе в выдаче заключения.

1. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги не может превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

**Иные требования и особенности предоставления**

**государственной услуги в электронной форме**

1. При направлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме заявитель может использовать усиленную квалифицированную электронную подпись.

Заявители вправе использовать простую электронную цифровую подпись ‎в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г.   
№ 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2018, № 36, ст. 5623).

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения,**

**в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)**

1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

а) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

в) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о выдаче заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения;

г) выдача (направление) заявителю заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения.

**Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.
2. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в Министерство с использованием средств почтовой связи и при личном обращении заявителя, осуществляется должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственным за регистрацию документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и указанных документов в Министерство.
3. В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в выходные и праздничные дни, их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.
4. Зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.
5. При направлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа с использованием Единого портала оно поступает должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, которое в течение одного рабочего дня с даты его поступления регистрирует и направляет заявителю подтверждение о получении заявления.
6. После принятия заявления должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, статус заявления заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».
7. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.
8. В случае поступления заявления в орган, к компетенции которого оценка качества оказания конкретной общественно полезной услуги не отнесена, указанный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления направляет его по принадлежности в заинтересованный орган, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги в соответствии с абзацем вторым пункта 4 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением № 89, с уведомлением заявителя о переадресации документов.
9. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: при поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство с использованием средств почтовой связи и при личном обращении заявителя - момент регистрации заявления со всеми прилагаемыми к нему документами; при поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа с использованием Единого портала - момент регистрации заявления со всеми прилагаемыми к нему документами и внесение в Единый портал сведений о приеме и регистрации заявления. Данные сведения должны быть доступны заявителю на Едином портале.

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

1. Основанием для осуществления административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 32 настоящего Административного регламента.
2. Если в заявлении указывается несколько общественно полезных услуг, оценка качества оказания которых осуществляется несколькими заинтересованными органами, заключение выдается заинтересованным органом, в который поступило заявление. Заинтересованный орган, в который поступило заявление, при необходимости запрашивает у иных заинтересованных органов, а также других органов государственной власти сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия.
3. В целях получения документов, указанных в пункте 32 настоящего Административного регламента, а также сведений, необходимых для оценки качества оказания заявителем общественно полезной услуги, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления формирует и направляет в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, межведомственные запросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.
5. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 15 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы, в распоряжении которых имеются необходимые для предоставления государственной услуги документы, сведения и информация.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

**Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о выдаче заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения**

1. Основанием для проведения административной процедуры является получение должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем, и поступление ответов на запросы об информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги.
2. В ходе рассмотрения указанных документов должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, осуществляется:

а) проверка правильности оформления документов, в том числе на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 27 настоящего Административного регламента;

б) оценка соответствия качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг, указанных в заявлении, критериям, предусмотренным пунктом 26 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

1. По итогам рассмотрения документов должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

а) готовит и представляет на подпись заместителю Министра труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - должностное лицо, ответственное за подписание заключения) проект заключения, форма которого предусмотрена приложением № 2 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением № 89;

б) готовит и представляет на согласование должностному лицу Министерства, ответственному за подписание заключения, проект уведомления об отказе в выдаче заключения, в следующих случаях:

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 заявителя 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, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения заявителя, связанные с оказанием им общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;

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

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

наличие задолженностей заявителя по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

1. Должностное лицо, ответственное за подписание заключения, рассматривает проект заключения либо проект уведомления об отказе в выдаче заключения, подписывает либо при наличии замечаний возвращает его должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, с указанием замечаний.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, устраняет замечания по проекту заключения либо проекту уведомления об отказе в выдаче заключения и повторно представляет его на подпись должностному лицу, ответственному за подписание заключения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

1. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: момент оформления уведомления о принятом решении и направление уведомления о принятом решении заявителю. Данные сведения должны быть доступны заявителю на Едином портале.

**Выдача (направление) заявителю заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения**

1. Основанием для осуществления административной процедуры является поступление должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, заключения либо уведомления о мотивированном отказе в выдаче заключения, подписанного должностным лицом, ответственным за подписание заключения.
2. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня получения заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения направляет данные документы заявителю почтовым отправлением способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.
3. В случае личного обращения заявителя с целью получения заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, для идентификации заявителя и выдает их заявителю.
4. На втором экземпляре заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения заявитель ставит отметку о получении оригинала («Документ получил») с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты.
5. Второй экземпляр заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения остается в Министерстве.
6. После устранения предусмотренных подпунктом «б» пункта 73 настоящего Административного регламента оснований, при наличии которых заявителю выдается (направляется) уведомление об отказе в выдаче заключения, заявитель вправе повторно обратиться в Министерство за предоставлением государственной услуги в порядке, предусмотренным настоящим Административным регламентом.
7. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: момент выдачи (направления) заключения заявителю либо уведомления об отказе в выдаче заключения заявителю. Данные сведения должны быть доступны заявителю на Едином портале.

**Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

1. Предоставление государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала включает в себя следующие административные процедуры (действия):

а) прием и регистрация заявления и необходимых документов;

б) направление электронного уведомления заявителю о получении заявления;

в) взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и иными органами, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, направление межведомственных запросов в указанные органы для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов;

г) уведомление заявителя о выдаче заключения либо о мотивированном отказе в выдаче заключения.

1. При поступлении заявления в электронной форме должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

а) сверяет данные, содержащиеся в направленных посредством Единого портала документах, с данными, указанными в заявлении;

б) направляет заявителю электронное уведомление о получении заявления;

в) направляет межведомственные запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов, для получения информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги;

г) направляет заявителю уведомление о принятом решении в электронной форме.

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

1. В случае если в выданном в результате предоставления государственной услуги заключении или уведомлении об отказе в выдаче заключения допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе обратиться в Министерство посредством почтовой связи, Единого портала либо непосредственно при личном обращении в Министерство с письмом о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии заключения или уведомления об отказе в выдаче заключения, содержащего опечатки и (или) ошибки.
2. Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в сроки, предусмотренные пунктами 41 и 42 настоящего Административного регламента.
3. В течение 10 рабочих дней с момента регистрации в Министерстве письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает и направляет заявителю новое заключение или уведомление об отказе в выдаче заключения, в которые внесены соответствующие исправления.
4. Заключение или уведомление об отказе в выдаче заключения, выдаваемое в результате предоставления государственной услуги, в которое внесены исправления, вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае направления письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в форме электронного документа посредством Единого портала исправленное уведомление в форме электронного документа после принятия решения направляется заявителю посредством Единого портала.

**IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

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

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего Административного регламента, Федерального закона № 210-ФЗ, постановления № 1096 и постановления № 89 (далее - текущий контроль), осуществляется руководителем структурного подразделения Министерства, а также руководством Министерства.

Текущий контроль осуществляется в соответствии с полученными из электронной базы данных и из служебных корреспонденций сведениями.

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

1. Должностные лица Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема, рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подготовки заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения, оформления и направления их в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

а) проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги (далее – проверка);

б) рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

1. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководством Министерства. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).
2. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений положений настоящего Административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента виновные должностные лица Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.
2. Персональная ответственность должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования**

**решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на**

**досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги**

1. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Министерства и (или) должностных лиц Министерства, принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).
2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом;

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

ж) отказ должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном заключении или уведомлении об отказе в выдаче заключения либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи заключения или уведомления об отказе в выдаче заключения по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации и (или) настоящим Административным регламентом;

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

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

1. Жалоба рассматривается Министерством.
2. Заявитель вправе письменно обжаловать действия и (или) бездействие должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, Министру труда и социальной защиты Российской Федерации, его заместителю ‎в соответствии с распределением обязанностей.

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

1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, посредством размещения информации на сайте Министерства и Едином портале.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих**

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

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

а) Федеральным законом № 210-ФЗ;

б) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных [частью 11 статьи 16](consultantplus://offline/ref=B3F17884110DA1FD57B79F9AC89182EDAC10DA284EF98770C6E0832A4EFBAF235F216907D367DF8C28FAC2A9376501400D1EE67259E111A3U7iDI) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015,   
№ 47, ст. 6596; 2016, № 51, ст. 7370; 2017, № 44, ст. 6523; 2018, № 25,   
ст. 3696).

107. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

Приложение

к Административному регламенту   
‎предоставления Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации   
от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_\_

Форма

Заместителю Министра труда и социальной

защиты Российской Федерации

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование социально ориентированной некоммерческой

организации)

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

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

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

(адрес местонахождения, телефон (факс), адрес электронной почты и иные  
 реквизиты, позволяющие осуществлять взаимодействие с социально ориентированной некоммерческой организацией)

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 (услуг)

утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации   
от 27 октября 2016 г. № 1096 критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, рассмотрев представленные документы.

Подтверждаем, что социально ориентированная некоммерческая организация не является некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного агента, и на протяжении одного года и более оказывает вышеназванную общественно полезную услугу, соответствующую критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации   
от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»:

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

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

(подтверждение соответствия общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми 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 некоммерческой организации - исполнителя общественно полезных услуг 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 некоммерческой 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 социально ориентированной некоммерческой 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)

Прилагаемые документы:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Должность) (Подпись) (Расшифровка)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_20\_\_г.

М.П. (при наличии)