|  |
| --- |
|  |
| Приказ Минтруда Пензенской обл. от 14.12.2021 N 527-ОС(ред. от 26.06.2023)"Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги "Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями"(вместе с "Административным регламентом предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги "Оценка качества оказания общественно полезных услуг в сфере социальной защиты, социального обслуживания и содействия занятости населения") |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюсwww.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)Дата сохранения: 03.11.2023  |

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И ДЕМОГРАФИИ

ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 14 декабря 2021 г. N 527-ОС

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МИНИСТЕРСТВОМ ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И ДЕМОГРАФИИ

ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ОЦЕНКА КАЧЕСТВА

ОКАЗАНИЯ ОБЩЕСТВЕННО ПОЛЕЗНЫХ УСЛУГ СОЦИАЛЬНО

ОРИЕНТИРОВАННЫМИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минтруда Пензенской обл. от 29.07.2022 N 689-ОС,от 26.08.2022 N 827-ОС, от 13.12.2022 N 1279-ОС, от 22.03.2023 N 18-320,от 26.06.2023 N 18-684) |  |

В соответствии с пунктом 2.1 статьи 31.4 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (с последующими изменениями), Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями), постановлением Правительства Пензенской области от 29.06.2011 N 410-пП "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Пензенской области" (с последующими изменениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 N 89 "О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг" (с последующими изменениями), постановлением Правительства Пензенской области от 10.03.2021 N 112-пП "Об утверждении Перечня исполнительных органов государственной власти Пензенской области, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями" (с последующими изменениями), руководствуясь Положением о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 N 33-пП "Об утверждении Положения о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области" (с последующими изменениями), приказываю:

(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. от 29.07.2022 N 689-ОС)

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P37) предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги "Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями".

2. Разместить (опубликовать) настоящий приказ на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра, координирующего и контролирующего вопросы социальной защиты.

Министр

А.А.КАЧАН

Утвержден

приказом

Министерства труда,

социальной защиты и демографии

Пензенской области

от 14 декабря 2021 г. N 527-ОС

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

И ДЕМОГРАФИИ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

"ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОКАЗАНИЯ ОБЩЕСТВЕННО ПОЛЕЗНЫХ УСЛУГ

СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минтруда Пензенской обл. от 29.07.2022 N 689-ОС,от 26.08.2022 N 827-ОС, от 13.12.2022 N 1279-ОС, от 22.03.2023 N 18-320,от 26.06.2023 N 18-684) |  |

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги "Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями" (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги "Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями" (далее - государственная услуга), определяет сроки и последовательность действий предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля предоставления государственной услуги, порядок обжалования решений и действий органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются социально ориентированные некоммерческие организации (далее - заявители), оценка качества оказания общественно полезных услуг которых относится к компетенции Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, в соответствии с Перечнем исполнительных органов государственной власти Пензенской области, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 10.03.2021 N 112-пП "Об утверждении Перечня исполнительных органов государственной власти Пензенской области, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями", за исключением социально ориентированных некоммерческих организаций, оказывающих одну общественно полезную услугу на территории более половины субъектов Российской Федерации, и (или) получивших финансовую поддержку за счет средств федерального бюджета в связи с оказанием ими общественно полезных услуг.

От имени заявителя могут выступать его представители в соответствии с действующем законодательством.

1.3. Получение информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется посредством официального сайта Министерства труда социальной защиты и демографии Пензенской области (далее - Министерство) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", по адресу: http://gosuslugi.ru, а также модуля Комплексной системы предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области": https://gosuslugi.pnzreg.ru (далее - Порталы).

(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. от 13.12.2022 N 1279-ОС)

На Порталах, официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Порталов, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления 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.

Справочная информация (место нахождения Министерства, график работы, телефоны, адрес официального сайта, электронной почты) размещается на информационных стендах в помещении Министерства, на официальных сайтах Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Порталах.

1.4. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги и порядка обжалования заявители могут получить в письменном виде, в электронной форме, в ходе личного приема и по телефону.

При информировании заявителей по телефону и при устных обращениях сотрудники подробно, в вежливой и корректной форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на вопрос по телефону должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ на письменное обращение заявителя направляется почтовым отправлением в адрес заявителя в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

При информировании по электронной почте ответ на обращение заявителя направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - "Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями".

Краткое наименование государственной услуги не предусмотрено.

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. Выдача заявителю заключения о соответствии качества оказываемых им общественно полезных услуг установленным критериям (далее - заключение);

2.3.2. Отказ в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 дней.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней, 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 Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 N 89 "О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг" (с последующими изменениями).

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.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче заключения либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Порталах.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.6.1. [Заявление](#P288) о выдаче заключения по форме, установленной приложением N 1 к Административному регламенту.

В заявлении должно быть обосновано соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг:

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

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

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

открытость и доступность информации о заявителе;

отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (с последующими изменениями).

2.6.2. К заявлению могут быть приложены документы, обосновывающие соответствие оказываемых заявителем услуг установленным критериям (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах, копии дипломов и благодарственных писем и другие).

Требования к документам:

документы представляются на русском языке в одном подлинном экземпляре;

содержащие более одного листа должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью руководителя постоянно действующего исполнительного органа заявителя или иного лица, имеющего право действовать от его имени без доверенности, на обороте последнего листа на месте прошивки и скреплены печатью (при наличии);

при составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

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

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

В случае если заявитель включен в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление документов, обосновывающих соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, не требуется.

2.6.3. Сведения, подтверждающие отсутствие заявителя в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (с последующими изменениями).

2.6.4. Документ, подтверждающий факт внесения записи о юридическом лице в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге.

2.7. Документы, указанные в [подпунктах 2.6.3](#P99), [2.6.4 пункта 2.6](#P100) Регламента могут быть представлены заявителем по личной инициативе, поскольку они подлежат представлению в порядке межведомственного взаимодействия.

2.8. Заявители либо их представители могут подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, следующими способами:

1) лично в Министерство по адресу, размещенному на официальном сайте Министерства, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Порталах;

2) посредством почтовой связи по адресам, размещенным на официальных сайтах Министерства, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Порталах;

3) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Порталов.

(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. от 13.12.2022 N 1279-ОС)

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Порталах, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы электронной формы заявления размещаются на Порталах.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется Порталами автоматически в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса.

(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. от 13.12.2022 N 1279-ОС)

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- заполнение полей электронной формы до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Порталах, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ИСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя в модуле Комплексной системы предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области": https://gosuslugi.pnzreg.ru к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. от 13.12.2022 N 1279-ОС)

Копии документов заверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации либо Министерством, осуществляющим прием документов, при предъявлении подлинников документов.

2.9. Заявителю отказывается в приеме к рассмотрению поданных в электронной форме заявления и документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, при выявлении несоблюдения установленных условий признания ее действительности.

Отказ в приеме к рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по иным основаниям не допускается.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

2.10.1.3. 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;

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

2.10.1.5. 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".

2.10.1.6. Непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в [пункте 2.6](#P83) настоящего Регламента, за исключением документов, указанных в [подпунктах 2.6.3](#P99), [2.6.4 пункта 2.6](#P100) Регламента, представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке.

2.10.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.11. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Регистрация документов производится в день их получения.

2.14. Если заявление и документы (копии документов), направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа (пакета документов), получены после окончания рабочего времени Министерства, днем их получения считается следующий рабочий день, если они получены в выходной или праздничный день - днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Порталов, осуществляется в автоматическом режиме.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников). Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием заявителей на получение государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников Министерства.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Специалисты Министерства, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15.2. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая "Интернет", оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.15.3. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

2.15.4. Рабочее место сотрудника Министерства оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочие места оборудуются средствами сигнализации (стационарными "тревожными кнопками" или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

2.15.5. Специалисты Министерства обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.16. Показателями доступности государственной услуги являются:

2.16.1. Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги и возможность парковки транспорта;

2.16.2. Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения в помещения, в которых предоставляется государственная услуга;

2.16.3. Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, в средствах массовой информации.

2.17. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

2.17.1. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

2.17.2. Отсутствие направленных в установленном порядке обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги;

2.17.3. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.18.1. В многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг государственная услуга не предоставляется.

2.18.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.18.2.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Порталов заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

б) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;

в) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

г) получение сведений о ходе выполнения заявления;

д) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

е) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц и государственных служащих Министерства.

2.18.2.2. Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги на всех стадиях ее предоставления (получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги; формирование запроса о предоставлении государственной услуги; прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги; получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги; осуществление оценки качества предоставления государственной услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц и государственных служащих Министерства) непосредственно после ее получения посредством заполнения опросной формы, размещенной в личном кабинете заявителя на Порталах.

(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. от 13.12.2022 N 1279-ОС)

Опросная форма включает следующие поля для заполнения: доступность информации о порядке предоставления государственной услуги; доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги; доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги; время ожидания ответа на подачу заявления; время предоставления государственной услуги; удобство процедур предоставления государственной услуги, включая процедуры записи на прием, подачи заявления, оплаты обязательных платежей, информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

Заявителю после успешного заполнения опросной формы оценки на Порталах на адрес электронной почты поступает уведомление о сохраненной оценке со ссылкой на просмотр статистики по данной услуге.

Оценка заявителем качества предоставления услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления государственной услуги.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | В соответствии с Приказом Минтруда Пензенской обл. от 29.07.2022 N 689-ОС с 01.08.2024 п. 2.18 разд. II Административного регламента будет дополнен пп. 2.18.3 следующего содержания: "2.18.3. Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты предоставления государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу: http://gosuslugi.ru, вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги.". |  |

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, включая особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, в том числе

с использованием системы межведомственного электронного

взаимодействия, а также особенности выполнения

административных процедур в многофункциональных центрах

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

3.1.1. Прием и регистрация заявления и представленных документов;

3.1.2. Рассмотрение заявления и представленных документов, принятие Министерством решения о выдаче заявителю заключения либо отказ в предоставлении государственной услуги и письменное уведомление заявителя о принятом решении (в случае направления документов по почте либо в электронном виде).

3.1.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Прием и регистрация заявления и представленных документов:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение Министерством заявления и документов, указанных в [пункте 2.6](#P83) Регламента.

3.2.2. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

3.2.2.1. прием специалистом Министерства заявления и документов;

3.2.2.2. удостоверение специалистом Министерства представленных копий документов в установленном порядке (при необходимости в ходе личного обращения);

3.2.2.3. регистрация заявления и представленных документов в [журнале](#P412) регистрации по форме, приведенной в приложении N 2 к Регламенту;

3.2.2.4. Если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в [подпунктах 2.6.3](#P99) - [2.6.4 пункта 2.6](#P100) Регламента, специалист Министерства, ответственный за прием документов, запрашивает их в рамках межведомственного взаимодействия в организациях, подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления;

3.2.2.5. выдача расписки-уведомления о приеме (регистрации) заявления и документов, указанных в [пункте 2.6](#P83) Регламента, в ходе личного приема.

При получении заявления и комплекта документов в электронной форме посредством Порталов в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверка действительности усиленных квалифицированных электронных подписей, которыми подписаны заявление и комплект документов, а также наличия основания для отказа в приеме заявления, указанного в [пункте 2.9](#P121) Регламента.

(в ред. Приказов Минтруда Пензенской обл. от 26.08.2022 N 827-ОС, от 13.12.2022 N 1279-ОС)

При наличии основания для отказа в приеме заявления заявителю направляется уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в электронной форме по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу: http://gosuslugi.ru.

(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. от 22.03.2023 N 18-320)

При отсутствии основания для отказа в приеме к рассмотрению заявления заявителю направляется уведомление способом, указанным в заявлении, о его приеме с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по которому посредством Порталов заявителю будет представлена информация о ходе его рассмотрения.

После принятия заявления статус запроса заявителя в личном кабинете на Порталах автоматически обновляется.

(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. от 13.12.2022 N 1279-ОС)

3.2.3. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация полученных заявления и документов в день их поступления.

3.2.4. Срок выполнения административных действий не может превышать 1 рабочий день со дня регистрации заявления и представленных документов.

3.2.5. В случае поступления в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги, оказание которой не отнесено к компетенции Министерства, Министерство 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 Перечнем исполнительных органов государственной власти Пензенской области, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 10.03.2021 N 112-пП.

3.3. Рассмотрение заявления и представленных документов, принятие Министерством решения о выдаче заявителю заключения либо отказ в предоставлении государственной услуги и уведомление заявителя о принятом решении:

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и полученных документов.

3.3.2. Административная процедура включает следующие административные действия:

3.3.2.1. проверка и рассмотрение заявления и представленных документов - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и полученных документов;

3.3.2.2. принятие решения о выдаче заявителю заключения либо отказ в предоставлении государственной услуги;

3.3.2.3. уведомление заявителя о принятом решении - в день принятия решения.

Уведомление выдается лично заявителю или направляется способом, указанным заявителем в заявлении, в том числе посредством Порталов.

Заключение готовится по форме, предусмотренной приложением N 2 к Правилам, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 N 89 "О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг" (с последующими изменениями).

3.3.3. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие одного из оснований, указанных в [пункте 2.10](#P123) Регламента.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является уведомление заявителя Министерством о принятом решении.

3.3.5. Максимальный срок выполнения процедуры составляет не более 30 календарных дней со дня получения (регистрации) заявления и документов.

3.3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- в случае выдачи лично заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - отметка о получении на копии заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения);

- в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, почтой - получение уведомления о вручении.

3.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате указанных в [пункте 2.3](#P75) настоящего Регламента предоставления государственной услуги документах (далее - выданный в результате предоставления государственной услуги документ) является получение Министерством заявления об исправлении технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в Министерство лично, либо через законного представителя, либо направляется по почте.

3.4.2. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистом Министерства, ответственным за прием документов.

3.4.3. Специалист Министерства проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.4.4. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

3.4.6. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Министерства устраняет техническую ошибку путем подготовки результата предоставления государственной услуги, указанного в [пункте 2.3](#P75) настоящего Регламента.

3.4.7. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Министерства готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.4.8. Специалист Министерства передает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе на подпись должностному лицу.

3.4.9. Должностное лицо подписывает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.4.10. Специалист Министерства регистрирует и направляет заявителю подписанное должностным лицом уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.4.11. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

3.4.12. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является:

3.4.12.1. в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - направление заявителю результата государственной услуги, указанного в [пункте 2.3](#P75) настоящего Регламента;

3.4.12.2. в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.4.13. Способ фиксации результата по итогам рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе:

- в случае выдачи лично заявителю документов, являющихся результатом выполнения административной процедуры - отметка о получении на копии заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) или уведомления об отсутствии технической ошибки;

- в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, почтой - получение уведомления о вручении.

IV. Формы контроля за предоставлением

государственной услуги

4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги:

4.2.1. плановые проверки предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с планом, утвержденным руководителями, курирующими предоставление государственной услуги в Министерстве;

4.2.2. внеплановая проверка осуществляется при обращении заявителя с жалобой на нарушения его прав и законных интересов, действия (бездействие) специалиста(ов) Министерства, связанные с невыполнением им (ими) обязательных требований при предоставлении государственной услуги, а также при получении иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений;

4.2.3. результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Специалисты или должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Ответственность за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, а также их должностных лиц

5.1. Заинтересованные лица вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих подается в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Министерства подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, на Порталах.

Указанная информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме, в том числе посредством электронной почты.

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительных органов Пензенской области (органов местного самоуправления), многофункциональных центров, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. от 29.07.2022 N 689-ОС)

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации", 2010, N 31, ст. 4179);

- постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации", 2012, N 35, ст. 4829);

- постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации", 26.11.2012, N 48, ст. 6706);

- постановление Правительства Пензенской области от 09.04.2018 N 212-пП "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг" (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в "Пензенских губернских ведомостях", 18.04.2018, N 26, ст. 6.).

(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. от 29.07.2022 N 689-ОС)

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления

Министерством труда,

социальной защиты и демографии

Пензенской области

государственной услуги

"Оценка качества оказания

общественно полезных услуг

социально ориентированными

некоммерческими организациями"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. от 22.03.2023 N 18-320) |  |

 Министерство труда, социальной защиты

 и демографии Пензенской области

 Заявление

 о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых

 социально ориентированной некоммерческой организацией

 общественно полезных услуг установленным критериям

 Прошу Вас выдать заключение о соответствии качества оказываемых

социально ориентированной некоммерческой организацией

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

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

 (наименование социально ориентированной некоммерческой

 организации)

общественно полезных услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (наименование общественно полезной услуги в соответствии с перечнем

 общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства

 Российской Федерации от 27 октября 2016 г. N 1096)

критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г.

N 1096, рассмотрев представленные документы.

 Подтверждаем, что социально ориентированная некоммерческая организация

не является иностранным агентом 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.

N 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 двух лет, предшествующих выдаче заключения)

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

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

 (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 двух 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. N 44-ФЗ "О контрактной системе в

 сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и

 муниципальных нужд" в течение двух лет, предшествующих выдаче заключения)

Иная информация [<1>](#P394)

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

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

 (о включении организации в реестр поставщиков социальных услуг

 по соответствующей общественно полезной услуге)

 Прилагаемые документы (должны быть заверены подписью руководителя

заявителя и скреплены печатью (при наличии)):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении и

прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

 Об ответственности за предоставление неполных или недостоверных

сведений и документов предупрежден.

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

 (Должность) (Подпись) (Расшифровка)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

--------------------------------

<1> Если организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление дополнительных документов, обосновывающих соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, не требуется.

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления

Министерством труда,

социальной защиты и демографии

Пензенской области

государственной услуги

"Оценка качества оказания

общественно полезных услуг

социально ориентированными

некоммерческими организациями"

ЖУРНАЛ

регистрации заявления о выдаче заявителю заключения

о соответствии качества оказываемых социально

ориентированной некоммерческой организацией общественно

полезных услуг установленным критериям и представленных

документов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата приема заявления | Ф.И.О. заявителя | Адрес заявителя | Перечень принятых документов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |