

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КУЗБАССА

ПРИКАЗ

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

г.Кемерово

**Об утверждении Административного регламента**

**Министерства здравоохранения Кузбасса по предоставлению государственной услуги
«Осуществление оценки качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 21.09.2022 № 643 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Кемеровской области – Кузбасса», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Министерства здравоохранения Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Осуществление оценки качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией».
2. Начальнику отдела правового обеспечения (Николаева А.О.) обеспечить размещение настоящего приказа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса» и на официальном сайте Министерства здравоохранения Кузбасса.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министр |  | Д.Е. Беглов |

Утвержден приказом Минздрава Кузбасса от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административный регламент**

**Министерства здравоохранения Кузбасса
по предоставлению государственной услуги «Осуществление оценки качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией»**

**I. Общие положения**

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

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Осуществление оценки качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Министерством здравоохранения Кузбасса (далее – Орган власти).
2. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за выдачей заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям результатами предоставления Услуги являются:
	1. решение о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. решение о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям. В состав реквизитов документа входят наименование органа выдавшего документ, дата выдачи документа, наименование заявителя, наименование общественно полезной услуги (услуг), подпись и расшифровка подписи руководителя Органа власти;
	2. решение об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям. В состав реквизитов документа входят наименование органа выдавшего документ, дата выдачи документа, наименование заявителя, наименование общественно полезной услуги (услуг), подпись и расшифровка подписи руководителя Органа власти.
2. При обращении заявителя за выдачей заключения с исправленными опечатками и (или) ошибками в выданном в результате предоставления Услуги результатом предоставления Услуги является заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является заключение с исправленными опечатками и (или) ошибками. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи документа, наименование заявителя, наименование общественно полезной услуги (услуг), подпись и расшифровка подписи руководителя Органа власти.

1. При обращении заявителя за выдачей дубликата заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям результатом предоставления Услуги является дубликат заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является дубликат заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи документа, наименование заявителя, наименование общественно полезной услуги (услуг), подпись и расшифровка подписи руководителя Органа власти.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе власти, в отделении Почты России.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 16 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

**Правовые основания для предоставления Услуги**

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

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

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие 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 лиц, у которых есть необходимая квалификация (штатное расписание), заверенные руководителем организации, – иной документ, подтверждающий наличие у лица, непосредственно задействованного в исполнении общественно полезной услуги, необходимой квалификации (при подаче заявления в Органе власти: копия и оригинал; посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении: копия);
	2. документы, подтверждающие отсутствие 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, в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления, заверенные руководителем организации, – иной документ, подтверждающий отсутствие жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг (при подаче заявления посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении: копия; в Органе власти: копия и оригинал);
	3. разрешительные документы, – сведения об открытости и доступности информации о заявителе - некоммерческой организации (при подаче заявления в Органе власти: копия и оригинал; посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении: копия);
	4. учредительные документы некоммерческой организации (при подаче заявления посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении: копия документа; в Органе власти: копия и оригинал);
	5. документы, подтверждающие право представителя заявителя действовать от имени юридического лица без доверенности, – устав юридического лица (при подаче заявления посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении: копия; в Органе власти: копия и оригинал; личное обращение: копия и оригинал);
	6. документы, удостоверяющие личность (при подаче заявления посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении: копия; в Органе власти: копия и оригинал; личное обращение: копия и оригинал):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

* 1. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия и оригинал; посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении: копия; личное обращение: копия и оригинал);
	2. документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, выданный в результате предоставления Услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку (при подаче заявления в Органе власти: копия и оригинал; посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении: копия).
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документ, подтверждающий отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам, – справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (при подаче заявления посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении: копия, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем; в Органе власти: копия и оригинал);
	2. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении: копия, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем; в Органе власти: копия и оригинал);
	3. документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям, – информация об отсутствии организации в реестре недобросовестных поставщиков (копия, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем);
	4. документы, обосновывающие соответствие оказываемой заявителем общественно полезной услуги критериям оценки качества общественно полезных услуг (при подаче заявления посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении: копия; в Органе власти: копия и оригинал):

документ, обосновывающий соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, в том числе справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах и другие;

характеристика, обосновывающая соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно-полезных услуг;

заключение общественного совета, обосновывающее соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг;

экспертные заключения о соответствии общественно-полезной услуги критериям оценки качества оказания общественно-полезных услуг;

справка, обосновывающая соответствие оказываемой заявителем общественно-полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно-полезных услуг.

1. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется в Органе власти, посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении, личное обращение.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. полномочия представителя не подтверждены;
	2. наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
	3. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги.

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

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. наличие в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления (запроса) о выдаче заключения, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
	2. наличие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;
	3. представленные документы содержат недостоверную информацию;
	4. несоответствие уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям;
	5. представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
	6. 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;
	7. несоответствие общественно полезных услуг установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к их содержанию (объем, сроки, качество предоставления).

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

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

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

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

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Органе власти – 1 рабочий день;
	2. почтовым отправлением – 1 рабочий день.

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

1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:
	1. помещения для предоставления Услуги обеспечиваются необходимым для предоставления Услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами электронного информирования, средствами связи, включая сеть «Интернет», оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами о порядке предоставления Услуги, стульями и столами.;
	2. обеспечено наличие в помещениях, в которых предоставляется Услуга, информационных стендов с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. для ожидания приема и для заполнения заявок о предоставлении Услуги заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями, столами (стойками);
	4. помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;
	5. в помещениях на видном месте располагаются схемы средств пожаротушения и пути эвакуации посетителей и должностных лиц;
	6. обеспечено оборудование на прилегающей к помещениям парковке (последняя - при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов;
	7. обеспечены условия для беспрепятственного доступа в помещение (в том числе для инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);
	8. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
	9. для обеспечения возможности реализации прав инвалидов (в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) вход в здание оборудуется специальным пандусом.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:
	1. расположение помещений, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан;
	2. возможность выбора заявителем способов обращения за предоставлением Услуги и способов получения результатов Услуги;
	3. своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
	4. степень информированности заявителей о предоставлении государственной услуги, в том числе доступность информации о государственной услуге, многообразие способов получения такой информации;
	5. открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления Услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Органа власти;
	6. обеспечение доступа за предоставлением Услуги, в том числе лицам с ограниченными физическими возможностями.
2. К показателям качества предоставления Услуги относятся:
	1. отношение количества жалоб от заявителей о нарушениях порядка предоставления Услуги, предусмотренных Регламентом, к общему числу поданных заявлений о предоставлении Услуги за отчетный период;
	2. соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;
	3. количество судебных исков по обжалованию решений Органа власти, принимаемых при предоставлении государственной услуги;
	4. предоставление Услуги в соответствии с вариантами предоставления Услуги.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

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

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

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за выдачей заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:
	1. социально ориентированная некоммерческая организация, за предоставлением услуги обратилось лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации;
	2. социально ориентированная некоммерческая организация, за предоставлением услуги обратилось лицо, наделенное соответствующими полномочиями по доверенности.
2. При обращении заявителя за выдачей заключения с исправленными опечатками и (или) ошибками в выданном в результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:
	1. социально ориентированная некоммерческая организация, получившая заключение о соответствии качества оказываемой общественно полезной услуги установленным критериям, с ошибками и (или) опечатками, за предоставлением услуги обратилось лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации.;
	2. социально ориентированная некоммерческая организация, получившая заключение о соответствии качества оказываемой общественно полезной услуги установленным критериям, с ошибками и (или) опечатками, за предоставлением услуги обратилось лицо, наделенное соответствующими полномочиями по доверенности.
3. При обращении заявителя за выдачей дубликата заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:
	1. социально ориентированная некоммерческая организация, в связи с утратой заключения о соответствии качества оказываемой общественно полезной услуги установленным критериям, за предоставлением услуги обратилось лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации;
	2. социально ориентированная некоммерческая организация, в связи с утратой заключения о соответствии качества оказываемой общественно полезной услуги установленным критериям, за предоставлением услуги обратилось лицо, наделенное соответствующими полномочиями по доверенности.
4. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

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

Профилирование осуществляется:

* 1. в Органе власти;
	2. почтовым отправлением.
1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 16 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. решение о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям. В состав реквизитов документа входят наименование органа выдавшего документ, дата выдачи документа, наименование заявителя, наименование общественно полезной услуги (услуг), подпись и расшифровка подписи руководителя Органа власти;
	2. решение об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям. В состав реквизитов документа входят наименование органа выдавшего документ, дата выдачи документа, наименование заявителя, наименование общественно полезной услуги (услуг), подпись и расшифровка подписи руководителя Органа власти.
2. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. наличие в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления (запроса) о выдаче заключения, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
	2. наличие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;
	3. представленные документы содержат недостоверную информацию;
	4. несоответствие уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям;
	5. представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
	6. 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;
	7. несоответствие общественно полезных услуг установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к их содержанию (объем, сроки, качество предоставления).
3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие 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 лиц, у которых есть необходимая квалификация (штатное расписание), заверенные руководителем организации, – иной документ, подтверждающий наличие у лица, непосредственно задействованного в исполнении общественно полезной услуги, необходимой квалификации (при подаче заявления в Органе власти: копия и оригинал; посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении: копия);
	2. документы, подтверждающие отсутствие 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, в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления, заверенные руководителем организации, – иной документ, подтверждающий отсутствие жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг (при подаче заявления посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении: копия; в Органе власти: копия и оригинал);
	3. разрешительные документы, – сведения об открытости и доступности информации о заявителе - некоммерческой организации (при подаче заявления в Органе власти: копия и оригинал; посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении: копия);
	4. учредительные документы некоммерческой организации (при подаче заявления посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении: копия документа; в Органе власти: копия и оригинал);
	5. документы, подтверждающие право представителя заявителя действовать от имени юридического лица без доверенности, – устав юридического лица (при подаче заявления посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении: копия; в Органе власти: копия и оригинал);
	6. документы, удостоверяющие личность (при подаче заявления посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении: копия; в Органе власти: копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документ, подтверждающий отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам, – справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (при подаче заявления посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении: копия, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем; в Органе власти: копия и оригинал);
	2. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении: копия, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем; в Органе власти: копия и оригинал);
	3. документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям, – информация об отсутствии организации в реестре недобросовестных поставщиков (копия, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем);
	4. документы, обосновывающие соответствие оказываемой заявителем общественно полезной услуги критериям оценки качества общественно полезных услуг (при подаче заявления посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении: копия; в Органе власти: копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

документ, обосновывающий соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, в том числе справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах и другие;

характеристика, обосновывающая соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно-полезных услуг;

заключение общественного совета, обосновывающее соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг;

экспертные заключения о соответствии общественно-полезной услуги критериям оценки качества оказания общественно-полезных услуг;

справка, обосновывающая соответствие оказываемой заявителем общественно-полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно-полезных услуг.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении – установление личности не требуется.
2. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Органе власти – 1 рабочий день;
	2. почтовым отправлением – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Реестр недобросовестных поставщиков (РНП)». Поставщиком сведений является Федеральное казначейство.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

Федеральное казначейство представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
	1. отсутствие в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления (запроса) о выдаче заключения, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания общественно полезной услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
	2. отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации;
	3. представленные документы содержат достоверную информацию;
	4. соответствие уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям;
	5. документы, необходимые для предоставления Услуги, представлены в полном объеме;
	6. наличие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), а также наличие достаточного количества лиц, у которых есть необходимая квалификация;
	7. соответствие общественно полезных услуг установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к их содержанию (объем, сроки, качество предоставления).

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в отделении Почты России, в Органе власти – решение о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям;
	2. в отделении Почты России, в Органе власти – решение об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 16 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. решение о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям. В состав реквизитов документа входят наименование органа выдавшего документ, дата выдачи документа, наименование заявителя, наименование общественно полезной услуги (услуг), подпись и расшифровка подписи руководителя Органа власти;
	2. решение об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям. В состав реквизитов документа входят наименование органа выдавшего документ, дата выдачи документа, наименование заявителя, наименование общественно полезной услуги (услуг), подпись и расшифровка подписи руководителя Органа власти.
2. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. наличие в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления (запроса) о выдаче заключения, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
	2. наличие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;
	3. представленные документы содержат недостоверную информацию;
	4. несоответствие уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям;
	5. представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
	6. 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;
	7. несоответствие общественно полезных услуг установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к их содержанию (объем, сроки, качество предоставления).
3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие 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 лиц, у которых есть необходимая квалификация (штатное расписание), заверенные руководителем организации, – иной документ, подтверждающий наличие у лица, непосредственно задействованного в исполнении общественно полезной услуги, необходимой квалификации (при подаче заявления в Органе власти: копия и оригинал; посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении: копия);
	2. документы, подтверждающие отсутствие 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, в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления, заверенные руководителем организации, – иной документ, подтверждающий отсутствие жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг (при подаче заявления посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении: копия; в Органе власти: копия и оригинал);
	3. разрешительные документы, – сведения об открытости и доступности информации о заявителе - некоммерческой организации (при подаче заявления в Органе власти: копия и оригинал; посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении: копия);
	4. учредительные документы некоммерческой организации (при подаче заявления посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении: копия документа; в Органе власти: копия и оригинал);
	5. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия и оригинал; посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении: копия);
	6. документы, удостоверяющие личность (при подаче заявления в Органе власти: копия и оригинал; посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении: копия) (все документы из категории):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документ, подтверждающий отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам, – справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (при подаче заявления посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении: копия, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем; в Органе власти: копия и оригинал);
	2. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении: копия, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем; в Органе власти: копия и оригинал);
	3. документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям, – информация об отсутствии организации в реестре недобросовестных поставщиков (копия, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем);
	4. документы, обосновывающие соответствие оказываемой заявителем общественно полезной услуги критериям оценки качества общественно полезных услуг (при подаче заявления посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении: копия; в Органе власти: копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

документ, обосновывающий соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, в том числе справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах и другие;

характеристика, обосновывающая соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно-полезных услуг;

заключение общественного совета, обосновывающее соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг;

экспертные заключения о соответствии общественно-полезной услуги критериям оценки качества оказания общественно-полезных услуг;

справка, обосновывающая соответствие оказываемой заявителем общественно-полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно-полезных услуг.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении – установление личности не требуется.
2. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. полномочия представителя не подтверждены;
	2. наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
	3. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Органе власти – 1 рабочий день;
	2. почтовым отправлением – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Реестр недобросовестных поставщиков (РНП)». Поставщиком сведений является Федеральное казначейство.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

Федеральное казначейство представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
	1. отсутствие в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления (запроса) о выдаче заключения, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания общественно полезной услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
	2. отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации;
	3. представленные документы содержат достоверную информацию;
	4. соответствие уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям;
	5. документы, необходимые для предоставления Услуги, представлены в полном объеме;
	6. наличие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), а также наличие достаточного количества лиц, у которых есть необходимая квалификация;
	7. соответствие общественно полезных услуг установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к их содержанию (объем, сроки, качество предоставления).

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в отделении Почты России, в Органе власти – решение о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям;
	2. в отделении Почты России, в Органе власти – решение об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является заключение с исправленными опечатками и (или) ошибками. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи документа, наименование заявителя, наименование общественно полезной услуги (услуг), подпись и расшифровка подписи руководителя Органа власти.

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представленные документы содержат недостоверную информацию.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, выданный в результате предоставления Услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку (при подаче заявления в Органе власти: копия и оригинал; посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении: копия);
	2. документы, подтверждающие право представителя заявителя действовать от имени юридического лица без доверенности, – устав юридического лица (при подаче заявления в Органе власти: копия и оригинал; посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении: копия).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении – установление личности не требуется.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Органе власти – 1 рабочий день;
	2. почтовым отправлением – 1 рабочий день.

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – представленные документы содержат достоверную информацию.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в отделении Почты России, в Органе власти.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является заключение с исправленными опечатками и (или) ошибками. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи документа, наименование заявителя, наименование общественно полезной услуги (услуг), подпись и расшифровка подписи руководителя Органа власти.

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представленные документы содержат недостоверную информацию.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, выданный в результате предоставления Услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку (при подаче заявления в Органе власти: копия и оригинал; посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении: копия);
	2. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении: копия; в Органе власти: копия и оригинал);
	3. документы, удостоверяющие личность (при подаче заявления в Органе власти: копия и оригинал; посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении: копия) (один из документов по выбору заявителя):

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

паспорт гражданина Российской Федерации.

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении – установление личности не требуется.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Органе власти – 1 рабочий день;
	2. почтовым отправлением – 1 рабочий день.

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – представленные документы содержат достоверную информацию.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в отделении Почты России, в Органе власти.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является дубликат заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является дубликат заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи документа, наименование заявителя, наименование общественно полезной услуги (услуг), подпись и расшифровка подписи руководителя Органа власти.

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представленные документы содержат недостоверную информацию.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личное обращение, посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие право представителя заявителя действовать от имени юридического лица без доверенности, – устав юридического лица (при подаче заявления личное обращение: копия и оригинал; посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении: копия).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. личное обращение – документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (паспорт гражданина Российской Федерации);
	2. посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении – установление личности не требуется.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Органе власти – 1 рабочий день;
	2. почтовым отправлением – 1 рабочий день.

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – представленные документы содержат достоверную информацию.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в отделении Почты России, в Органе власти.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является дубликат заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является дубликат заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи документа, наименование заявителя, наименование общественно полезной услуги (услуг), подпись и расшифровка подписи руководителя Органа власти.

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представленные документы содержат недостоверную информацию.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личное обращение, посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления личное обращение: копия и оригинал; посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении: копия);
	2. документы, удостоверяющие личность (при подаче заявления личное обращение: копия и оригинал; посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении: копия) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. личное обращение – документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (паспорт гражданина Российской Федерации);
	2. посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении – установление личности не требуется.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Органе власти – 1 рабочий день;
	2. почтовым отправлением – 1 рабочий день.

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – представленные документы содержат достоверную информацию.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в отделении Почты России, в Органе власти.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

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

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

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

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

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

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

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

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

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.
2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

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

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», в Органе власти.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в Орган власти при личном обращении, путем направления почтового отправления.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному приказом Минздрава Кузбасса от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям»* |
|  | Социально ориентированная некоммерческая организация, за предоставлением услуги обратилось лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации |
|  | Социально ориентированная некоммерческая организация, за предоставлением услуги обратилось лицо, наделенное соответствующими полномочиями по доверенности |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «выдача заключения с исправленными опечатками и (или) ошибками в выданном в результате предоставления Услуги»* |
|  | Социально ориентированная некоммерческая организация, получившая заключение о соответствии качества оказываемой общественно полезной услуги установленным критериям, с ошибками и (или) опечатками, за предоставлением услуги обратилось лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
|  | Социально ориентированная некоммерческая организация, получившая заключение о соответствии качества оказываемой общественно полезной услуги установленным критериям, с ошибками и (или) опечатками, за предоставлением услуги обратилось лицо, наделенное соответствующими полномочиями по доверенности |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям»* |
|  | Социально ориентированная некоммерческая организация, в связи с утратой заключения о соответствии качества оказываемой общественно полезной услуги установленным критериям, за предоставлением услуги обратилось лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации |
|  | Социально ориентированная некоммерческая организация, в связи с утратой заключения о соответствии качества оказываемой общественно полезной услуги установленным критериям, за предоставлением услуги обратилось лицо, наделенное соответствующими полномочиями по доверенности |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Выдача заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям»* |
|  | Категория заявителя | 1. Социально ориентированная некоммерческая организация |
|  | Заявителем является лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации | 1. За предоставлением услуги обратилось лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации.2. За предоставлением услуги обратилось лицо, наделенное соответствующими полномочиями по доверенности |
| *Результат Услуги «выдача заключения с исправленными опечатками и (или) ошибками в выданном в результате предоставления Услуги»* |
|  | Категория заявителя | 1. Социально ориентированная некоммерческая организация |
|  | Кто обращается за услугой | 1. Получившая заключение о соответствии качества оказываемой общественно полезной услуги установленным критериям, с ошибками и (или) опечатками |
|  | За предоставлением услуги обратилось лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации | 1. За предоставлением услуги обратилось лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации..2. За предоставлением услуги обратилось лицо, наделенное соответствующими полномочиями по доверенности |
| *Результат Услуги «Выдача дубликата заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям»* |
|  | Категория заявителя | 1. Социально ориентированная некоммерческая организация |
|  | Причина повторного обращения | 1. В связи с утратой заключения о соответствии качества оказываемой общественно полезной услуги установленным критериям |
|  | Заявителем является лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации | 1. За предоставлением услуги обратилось лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации.2. За предоставлением услуги обратилось лицо, наделенное соответствующими полномочиями по доверенности |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному приказом Минздрава Кузбасса от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

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

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим** |
| **1** | **2** |
|  | Выдача заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям, социально ориентированная некоммерческая организация, за предоставлением услуги обратилось лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации |
|  | Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).**Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Реестр недобросовестных поставщиков (РНП) (Федеральное казначейство).**Направляемые в запросе сведения:**полное наименование юридического лица;ИНН юридического лица;ОГРН юридического лица.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**полное наименование юридического лица (принятие решения);ИНН юридического лица (принятие решения);ОГРН юридического лица (принятие решения);место нахождения и адрес юридического лица (принятие решения);дата, по состоянию на которую сформированы сведения (принятие решения);признак наличия организации в реестре недобросовестных поставщиков в течении 2 лет, предшествующих дате запроса. (принятие решения) |
|  | Выдача заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям, социально ориентированная некоммерческая организация, за предоставлением услуги обратилось лицо, наделенное соответствующими полномочиями по доверенности |
|  | Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).**Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Реестр недобросовестных поставщиков (РНП) (Федеральное казначейство).**Направляемые в запросе сведения:**полное наименование юридического лица;ИНН юридического лица;ОГРН юридического лица.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**полное наименование юридического лица (принятие решения);ИНН юридического лица (принятие решения);ОГРН юридического лица (принятие решения);место нахождения и адрес юридического лица (принятие решения);дата, по состоянию на которую сформированы сведения (принятие решения);признак наличия организации в реестре недобросовестных поставщиков в течении 2 лет, предшествующих дате запроса. (принятие решения) |

Приложение № 3

к Административному регламенту, утвержденному приказом Минздрава Кузбасса от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

ФОРМА к вариантам 1 – 2

Заявление

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

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

наименование социально ориентированной некоммерческой организации: ;

наименование общественно полезной услуги: .

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

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

адрес регистрации: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица: ;

основной вид деятельности (наименование и код по ОКВЭД2): ;

организационно-правовая форма юридического лица: .

Подтверждение соответствия общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию:

объем: ;

сроки: ;

качество предоставления: .

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

Открытость и доступность информации о некоммерческой организации:

официальный сайт проекта (организации): ;

адреса официальных страниц в социальных сетях: ;

публикации, сюжеты в СМИ и иных информационных ресурсах: .

Подтверждение отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения:

указание на то, что сведения о компании и перечисленных лицах отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков по Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»: .

Подпись и дата подачи заявления:

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

подпись руководителя организации - заявителя с расшифровкой: .

Подтверждение наличия у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги, необходимой квалификации, достаточность количества таких лиц:

количество лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников заявителя и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера): ;

показатель достаточности лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги: ;

перечень лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги, с указанием квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере): .

ФОРМА к вариантам 3 – 4

Заявление

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

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

наименование социально ориентированной некоммерческой организации: ;

наименование общественно полезной услуги: .

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

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

место рождения: ;

адрес регистрации: ;

полное наименование юридического лица: ;

подпись руководителя юридического лица с расшифровкой: ;

организационно-правовая форма юридического лица: .

ФОРМА к вариантам 5 – 6

Заявление

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

Прошу выдать дубликат заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям.

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

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

место рождения: ;

адрес регистрации: ;

полное наименование юридического лица: ;

подпись руководителя юридического лица с расшифровкой: ;

подпись заявителя: ;

сокращенное наименование юридического лица: ;

организационно-правовая форма юридического лица: .

Приложение № 4 к Административному регламенту, утвержденному приказом Минздрава Кузбасса от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER



**МИНИСТЕРСТВОЗДРАВООХРАНЕНИЯ КУЗБАССА**

 Советский пр-т, 58, г. Кемерово, 650064

тел. (3842) 36-42-84, факс (3842) 58-36-55

 е-mail: depart@kuzdrav.ru

http://kuzdrav.ru

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Решение**

**об отказе в выдаче заключения о соответствии качества**

**оказываемых социально ориентированной некоммерческой**

**организацией общественно полезных услуг**

**установленным критериям**

 В соответствии с Федеральным законом от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг» отказать в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

по следующим основаниям\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (основания для отказа в предоставлении государственной услуги)

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

 Ф.И.О./должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5 к Административному регламенту, утвержденному приказом Минздрава Кузбасса от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER



**МИНИСТЕРСТВОЗДРАВООХРАНЕНИЯ КУЗБАССА**

 Советский пр-т, 58, г. Кемерово, 650064

тел. (3842) 36-42-84, факс (3842) 58-36-55

 е-mail: depart@kuzdrav.ru

http://kuzdrav.ru

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Решение**

**о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых**

**социально ориентированной некоммерческой организацией**

**общественно полезных услуг установленным критериям**

 В соответствии с Федеральным законом от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг" выдать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям по следующим общественно полезным услугам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Ф.И.О./должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 31, ст. 5904). [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2023, № 2 ст. 518). [↑](#footnote-ref-2)