



КОМИТЕТ ЮСТИЦИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛКОМЮСТИЦИИ)

ПРИКАЗ

08 октября 2025 г.

№ 02-06-05/426

Волгоград

Об утверждении административного регламента предоставления комитетом юстиции Волгоградской области государственной услуги "Оценка качества оказания общественно полезной услуги и выдача заключения о соответствии качества общественно полезной услуги по содействию в предоставлении бесплатной юридической помощи, оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации"

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлениями Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации", от 26 января 2017 г. № 89 "О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг", от 30 июня 2021 г. № 1078 "О порядке ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации", постановлением Администрации Волгоградской области от 27 мая 2024 г. № 338-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Волгоградской области и постановлений Администрации Волгоградской области и о внесении изменения в постановление Администрации Волгоградской области от 22 апреля 2015 г. № 182-п "О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Волгоградской области и постановления Правительства Волгоградской области", Положением о комитете юстиции Волгоградской области, утвержденным постановлением Губернатора Волгоградской области от 19 декабря 2016 г.

№ 968 "Об утверждении Положения о комитете юстиции Волгоградской области" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления комитетом юстиции Волгоградской области государственной услуги "Оценка качества оказания общественно полезной услуги и выдача заключения о соответствии качества общественно полезной услуги по содействию в предоставлении бесплатной юридической помощи, оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации".

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Председатель комитета



В.В. Романова

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета
юстиции Волгоградской области

от 08 октября 2025 г. № 02-06-05/426

Административный регламент

предоставления комитетом юстиции Волгоградской области государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезной услуги и выдача заключения о соответствии качества общественно полезной услуги по содействию в предоставлении бесплатной юридической помощи, оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезной услуги и выдаче заключения о соответствии качества общественно полезной услуги по содействию в предоставлении бесплатной юридической помощи, оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации (далее именуется – административный регламент), устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезной услуги и выдаче заключения о соответствии качества общественно полезной услуги по содействию в предоставлении бесплатной юридической помощи, оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации (далее соответственно именуются – услуга, СОНКО).

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на предоставление услуги являются СОНКО, оказывающие общественно полезные услуги в предоставлении бесплатной юридической помощи (за исключением случаев оказания услуг по содействию в предоставлении бесплатной юридической помощи, оказываемой СОНКО, предоставляемых Министерством юстиции Российской Федерации и его территориальными органами в соответствии с их компетенцией на основании Приказа Минюста России от 01.03.2019 № 34 "Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством юстиции Российской Федерации и его территориальными органами государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией содействия в предоставлении бесплатной

юридической помощи") (далее соответственно именуются – заявители), указанные в таблице 1 приложения 1 к административному регламенту.

1.3. Требование предоставления заявителю услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого комитетом юстиции Волгоградской области (далее именуются – профилирование, комитет), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления услуги (далее именуется – вариант). Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к административному регламенту исходя из установленных признаков заявителя, а также из результата предоставления услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

Информация о порядке предоставления услуги размещается на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее именуется – сеть "Интернет"), на информационных стендах в комитете.

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги.

Оценка качества оказания общественно полезной услуги и выдача заключения о соответствии качества общественно полезной услуги по содействию в предоставлении бесплатной юридической помощи, оказываемой СОНКО, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации.

2.2. Наименование исполнительного органа, предоставляющего услугу.

2.2.1. Полное наименование исполнительного органа, предоставляющего услугу – комитет юстиции Волгоградской области.

2.2.2. Возможность предоставления услуги многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее именуется – МФЦ).

Возможность подачи запроса о предоставлении услуги в МФЦ отсутствует.

2.3. Результат предоставления услуги.

2.3.1. Результатом предоставления услуги является:

1) в части оценки качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг:

заключение о соответствии качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг установленным критериям (далее именуется – заключение);

мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения (далее именуется – уведомление об отказе в выдаче заключения);

2) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления услуги (далее именуется – исправление опечаток):
уведомление об отказе в исправлении опечаток;
исправленный результат предоставления услуги.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении услуги, является заключение по форме, предусмотренной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 "О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг" (далее – постановление Правительства РФ № 89).

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении услуги, является уведомление об отказе в выдаче заключения, содержащее наименование органа, выдавшего уведомление, дату уведомления, данные заявителя, основания отказа.

Документом, содержащим решение об исправлении опечаток, является заключение, выданное взамен заключения, содержащего техническую ошибку, содержащее наименование органа, выдавшего заключение, дата заключения, данные заявителя.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении опечаток, является уведомление об отказе в исправлении опечаток, содержащее наименование органа, выдавшего уведомление, дату уведомления, данные заявителя, основания для отказа в исправлении опечаток.

2.3.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

2.3.4. Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления услуги, не предусмотрена.

2.3.5. Способ получения результата предоставления услуги.

Результат предоставления услуги может быть получен:

почтовым отправлением путем направления на юридический адрес заявителя;

путем выдачи в комитете;

путем направления электронного документа на электронный адрес заявителя.

Положения пункта 2.3 приводятся для каждого варианта предоставления услуги в содержащих описания таких вариантах в разделе 3 административного регламента.

2.4. Срок предоставления услуги.

Максимальный срок предоставления услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в комитете, в том числе, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления, по электронной почте. Максимальный срок предоставления услуги определяется для каждого варианта

отдельно и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

2.5.1. Представляются заявителем самостоятельно:

1) в части оценки качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг:

заявление по форме согласно приложению 2 к административному регламенту;

правоустанавливающие документы заявителя;

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

документ, подтверждающий полномочия заявителя или представителя заявителя.

2) в части исправления опечаток:

заявление об исправлении опечаток, составленное по форме согласно приложению 3 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

документ, подтверждающий полномочия заявителя или представителя заявителя;

документ, выданный в результате предоставления услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

2.5.2. Представляются по инициативе заявителя:

документ, подтверждающий факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (далее именуется – ЕГРЮЛ);

документ о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

документ, подтверждающий факт внесения записи о юридическом лице в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, а также информацию об отсутствии СОНКО в течение двух лет, предшествующих выдаче заключения, в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее именуется – Федеральный закон № 44-ФЗ);

документы, обосновывающие соответствие качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг установленным критериям (справки, характеристики, экспертные заключения, другие).

Получение от заявителя иных дополнительных сведений, необходимых для предоставления услуги, не предусмотрено.

2.5.3. В случае если СОНКО включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление дополнительных документов, обосновывающих соответствие качества

оказываемых СОНКО общественно полезных услуг установленным критериям, не требуется.

2.5.4. Для каждого варианта предоставления услуги предусмотрен свой исчерпывающий перечень документов, приведенный в содержащих описания вариантов предоставления услуги в разделе 3 административного регламента.

2.5.5. Способы подачи (направления) документов в комитет:

непосредственно заявителем – в комитет;

почтовым отправлением с описью вложения;

в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

Днем обращения за предоставлением услуги считается дата регистрации заявления комитетом.

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

Основанием для отказа в приеме заявления (пакета документов), направленных по электронной почте, является нарушение требований статьи 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" при использовании заявителем усиленной квалифицированной электронной подписи.

Основания для отказа в приеме заявления (пакета документов), представленных на бумажном носителе, не предусмотрены.

Оснований для отказа в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок не предусмотрено.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, оформляется в письменной форме с указанием оснований в отказе и направляется заявителю.

Заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушение, которое послужило основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги.

2.7.1. Оснований для приостановления предоставления услуги не имеется.

2.7.2. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

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

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

наличие в течение двух лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения СОНКО, связанных с оказанием ею

общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;

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

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

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

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

представление обращения заявителя в целях исправления опечаток в документе, являющемся результатом предоставления услуги, в отсутствие оснований.

В случае отказа в предоставлении услуги информировать заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие или недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении услуги.

2.7.3. После устранения оснований для отказа в предоставлении услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения услуги в порядке, установленном административным регламентом.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы ее взимания.

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

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса

о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в комитет.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата услуги составляет пять минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, регистрируются в день его поступления.

Датой приема заявления считается дата его регистрации в комитете.

Регистрацию заявления о предоставлении услуги осуществляет должностное лицо комитета, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции комитета.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте комитета.

Предоставление услуги заявителям осуществляется в специально оборудованном помещении, обеспечивающем беспрепятственный доступ заявителей или их представителей заявителей:

услуга предоставляется в рабочем кабинете работника комитета, ответственного за предоставление услуги; рабочее место работника комитета должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами;

помещение, предназначенное для ожидания, должно быть обеспечено местами для заполнения заявления о предоставлении услуги, оборудовано столом, стульями, канцелярскими принадлежностями, иметь информационный стенд комитета, который должен содержать перечень документов, необходимых для предоставления услуги, образец заполнения заявления о предоставлении услуги, иные сведения.

В здании и помещениях, в которых предоставляется услуга, создаются условия инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) для беспрепятственного доступа к кабинету, в котором предоставляется услуга. Инвалидам в целях обеспечения доступности услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими услуги наравне с другими лицами. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

При предоставлении государственной услуги также соблюдаются требования, установленные положениями Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

В здании должны быть оборудованы доступные места общего пользования (туалетные комнаты) и хранения верхней одежды заявителей.

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления услуги должна соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию информации заявителями.

Требования к размещению и оформлению мультимедийной информации не предъявляются.

2.12. Показатели доступности и качества услуги.

Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте комитета.

Показателями доступности и качества предоставления услуги являются:

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность подачи запроса на получение услуги и документов в электронной форме;

своевременное предоставление услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления услуги);

предоставление услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги;
удобство информирования заявителя о ходе предоставления услуги, а также получения результата предоставления услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления услуги;

возможность выбора заявителем порядка предоставления заявления.

Взаимодействие заявителя с государственными гражданскими служащими комитета осуществляется при личном обращении заявителя:

для подачи документов, необходимых для предоставления услуги;

для получения результата предоставления услуги;

для информирования по вопросам предоставления услуги по телефону.

Продолжительность взаимодействия заявителя с государственными гражданскими служащими комитета при предоставлении услуги должна составлять не более:

15 минут – при приеме заявления;

пяти минут – при выдаче документов, являющихся результатом предоставления услуги.

Информацию по вопросам предоставления услуги можно получить на официальном сайте комитета в сети "Интернет".

Заявитель имеет право на выбор способа получения информации.

Основными требованиями к информированию о порядке предоставления услуги являются: доступность получения информации, достоверность и полнота информации, четкость в ее изложении, оперативность предоставления информации.

Информирование по вопросам предоставления услуги осуществляется в устной (лично и (или) по телефону) и (или) в письменной форме.

Консультации по вопросам предоставления услуги предоставляются уполномоченным лицом комитета, в том числе о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление услуги, порядке и сроках предоставления услуги, сведений о ходе ее предоставления, порядке обжалования решений и действий (бездействия) комитета, должностных лиц и государственных гражданских служащих комитета.

При консультировании по письменным запросам или запросам, поступившим по электронной почте, ответ на запрос направляется в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

При ответах на телефонные звонки и на устные обращения уполномоченное лицо комитета обязано подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать обратившихся по интересующим вопросам предоставления услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил телефонный звонок, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности уполномоченного лица комитета.

К показателям качества предоставления услуги относятся:

своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом;

соблюдение стандарта предоставления услуги.

2.13. Иные требования к предоставлению услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, предусматривающих взимание платы, действующим законодательством не предусмотрены.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления услуги.

3.1.1. При обращении заявителя за выдачей заключения о соответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых СОНКО, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации, услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант № 1: СОНКО, оценка качества оказания общественно полезной услуги которая относится к компетенции комитета, лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица;

Вариант № 2: СОНКО, оценка качества оказания общественно полезной услуги которая относится к компетенции комитета, лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности.

3.1.2. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления услуги, услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант № 3: СОНКО, оценка качества оказания общественно полезной услуги которая относится к компетенции комитета, лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица;

Вариант № 4: СОНКО, оценка качества оказания общественно полезной услуги которая относится к компетенции комитета, лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности.

3.1.3. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в комитете, путем направления по почте или по электронной почте.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Описание вариантов, приведенные в разделе 3 административного регламента, размещаются в комитете в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Вариант №1: СОНКО, оценка качества оказания общественно полезной услуги которая относится к компетенции комитета, лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица

3.3.1. Результат предоставления услуги.

Результатами предоставления варианта услуги заявителю являются:

выдача (направление) заявителю заключения;

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

Документом, содержащим решение о предоставлении услуги, является заключение о соответствии качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг установленным критериям, содержащее наименование комитета, дату заключения, данные заявителя.

Форма заключения приведена в приложении 4 к административному регламенту.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении услуги, является уведомление об отказе в выдаче заключения, содержащее наименование комитета, дату уведомления, данные заявителя, основания отказа.

Форма уведомления приведена в приложении 5 к административному регламенту.

Реестровая запись в качестве результата предоставления услуги не предусмотрена.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

предоставление результата услуги.

Административная процедура приостановления предоставления услуги в настоящем варианте законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

3.3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

3.3.3.1. Заявитель для получения услуги представляет в комитет (на бумажном носителе при личном обращении или направляет почтовым отправлением либо посредством электронной почты):

заявление по форме согласно приложению 2 к административному регламенту;

правоустанавливающие документы заявителя;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, подтверждающий полномочия заявителя.

3.3.3.2. Представляются по инициативе заявителя:

документ, подтверждающий факт внесения записи о юридическом лице в ЕГРЮЛ;

документ о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

документ, подтверждающий факт внесения записи о юридическом лице в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, а также информацию об отсутствии СОНКО в течение двух лет, предшествующих выдаче заключения, в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

документы, обосновывающие соответствие качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг установленным критериям (справки, характеристики, экспертные заключения, другие).

Получение от заявителя иных дополнительных сведений, необходимых для предоставления услуги, не предусмотрено.

3.3.3.3. Способы установления личности заявителя:

1) в ходе личного приема – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность,

в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя;

3) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

3.3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации.

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

3.3.3.5. В приеме запроса участвует комитет. Иные органы (организации) участие в приеме запроса о предоставлении услуги не принимают.

Возможность подачи запроса о предоставлении услуги в МФЦ отсутствует.

Возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.3.6. Срок регистрации заявления о предоставлении услуги составляет один рабочий день со дня его получения.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.4.1. Перечень информационных запросов, необходимых для предоставления услуги и наименование органов, в которые направляется запрос:

сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ, выданные не позднее чем за один месяц до даты подачи заявителем заявления – направляется в территориальный орган Федеральной налоговой службы;

документы (сведения), обосновывающие соответствие оказываемых заявителем услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения,

другие) – направляется в государственные и муниципальные органы и подведомственные им учреждения, указанные в заявлении;

сведения об отсутствии (нахождении) заявителя в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ – направляется в Федеральную антимонопольную службу России.

В случае если СОНКО включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, дополнительные документы, обосновывающие соответствие оказываемых СОНКО услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, не требуются.

Сведения запрашиваются в целях установления права на предоставление услуги.

3.3.4.2. Направляемые в запросе сведения:

полное наименование юридического лица;

ОГРН юридического лица;

ИНН юридического лица;

КПП;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии);

место нахождения;

дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей сведения о регистрации;

организационно-правовая форма юридического лица;

сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени ЮЛ/ИП;

виды экономической деятельности по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД).

3.3.4.3. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

полное наименование юридического лица (административные процедуры, межведомственное взаимодействие);

сокращенное наименование юридического лица (административные процедуры);

ОГРН юридического лица (административные процедуры);

ИНН юридического лица (административные процедуры);

КПП (административные процедуры);

место нахождения и адрес (административные процедуры);

адрес юридического лица в пределах места нахождения (административные процедуры);

организационно-правовая форма юридического лица (административные процедуры);

сведения о лице, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица (административные процедуры);

дата внесения записи в ЕГРЮЛ (административные процедуры);

виды экономической деятельности по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД) (административные процедуры).

3.3.4.4. Основанием для информационного запроса является непредставление заявителем по собственной инициативе сведений, указанных в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 административного регламента.

Межведомственные запросы направляются в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления и документов для предоставления услуги.

Документы и информация, которые указаны в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 административного регламента и для подготовки которых не требуется совершение дополнительных действий, представляются на основании межведомственного запроса в электронной форме в момент обращения, в иных случаях срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 15 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги составляет пять рабочих дней с даты получения комитетом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.6. Предоставление результата услуги.

Предоставление результата услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

почтовое отправление, направленное на юридический адрес заявителя;

путем выдачи в комитете;

путем направления электронного документа на электронный адрес заявителя.

Результат услуги выдается в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Возможность предоставления комитетом результата услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.7. Максимальный срок предоставления услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги составляет 30 календарных дней.

3.4. Вариант № 2: СОНКО, оценка качества оказания общественно полезной услуги которая относится к компетенции комитета, лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности.

3.4.1. Результат предоставления услуги.

Результатами предоставления варианта услуги заявителю являются:

выдача (направление) заявителю заключения;

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

Документом, содержащим решение о предоставлении услуги, является заключение о соответствии качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг установленным критериям, содержащее наименование комитета, дату заключения, данные заявителя.

Форма заключения приведена в приложении 4 к административному регламенту.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении услуги, является уведомление об отказе в выдаче заключения, содержащее наименование комитета, дату уведомления, данные заявителя, основания отказа.

Форма уведомления приведена в приложении 5 к административному регламенту.

Реестровая запись в качестве результата предоставления услуги не предусмотрена.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

предоставление результата услуги.

Административная процедура приостановления предоставления услуги в настоящем варианте законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

3.4.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

3.4.3.1. Представитель заявителя для получения услуги представляет в комитет (на бумажном носителе при личном обращении или направляет почтовым отправлением либо посредством электронной почты):

заявление по форме согласно приложению 2 к административному регламенту;

правоустанавливающие документы заявителя;

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3.4.3.2. Представляются по инициативе представителя заявителя:

документ, подтверждающий факт внесения записи о юридическом лице в ЕГРЮЛ;

документ о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

документ, подтверждающий факт внесения записи о юридическом лице в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, а также информацию об отсутствии СОНКО в течение двух лет, предшествующих выдаче заключения, в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

документы, обосновывающие соответствие качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг установленным критериям (справки, характеристики, экспертные заключения, другие).

Получение от заявителя иных дополнительных сведений, необходимых для предоставления услуги, не предусмотрено.

3.4.3.3. Способы установления личности представителя заявителя:

1) в ходе личного приема – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом комитета, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись представителя заявителя;

3) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

3.4.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации.

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

3.4.3.5. В приеме запроса участвует комитет. Иные органы (организации) участие в приеме запроса о предоставлении услуги не принимают.

Возможность подачи запроса о предоставлении услуги в МФЦ отсутствует.

Возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.4.3.6. Срок регистрации заявления о предоставлении услуги составляет один рабочий день со дня его получения.

3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.4.1. Перечень информационных запросов, необходимых для предоставления услуги и наименование органов, в которые направляется запрос:

сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ, выданные не позднее чем за один месяц до даты подачи заявителем заявления – направляется в территориальный орган Федеральной налоговой службы;

документы (сведения), обосновывающие соответствие оказываемых заявителем услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения, другие) – направляется в государственные и муниципальные органы и подведомственные им учреждения, указанные в заявлении;

сведения об отсутствии (нахождении) заявителя в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ – направляется в Федеральную антимонопольную службу России.

В случае если СОНКО включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, дополнительные документы, обосновывающие соответствие оказываемых СОНКО услуг установленным

критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, не требуются.

Сведения запрашиваются в целях установления права на предоставление услуги.

3.4.4.2. Направляемые в запросе сведения:

полное наименование юридического лица;

ОГРН юридического лица;

ИНН юридического лица;

КПП;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии);

место нахождения;

дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей сведения о регистрации;

организационно-правовая форма юридического лица;

сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени ЮЛ/ИП;

виды экономической деятельности по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД).

3.4.4.3. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

полное наименование юридического лица (административные процедуры, межведомственное взаимодействие);

сокращенное наименование юридического лица (административные процедуры);

ОГРН юридического лица (административные процедуры);

ИНН юридического лица (административные процедуры);

КПП (административные процедуры);

место нахождения и адрес (административные процедуры);

адрес юридического лица в пределах места нахождения (административные процедуры);

организационно-правовая форма юридического лица (административные процедуры);

сведения о лице, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица (административные процедуры);

дата внесения записи в ЕГРЮЛ (административные процедуры);

виды экономической деятельности по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД) (административные процедуры).

3.4.4.4. Основанием для информационного запроса является непредставление заявителем по собственной инициативе сведений, указанных в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 административного регламента.

Межведомственные запросы направляются в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления и документов для предоставления услуги.

Документы и информация, которые указаны в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 административного регламента и для подготовки которых не требуется совершение дополнительных действий, представляются на основании межведомственного запроса в электронной форме в момент обращения, в иных

случаях срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 15 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.4.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги составляет пять рабочих дней с даты получения комитетом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.6. Предоставление результата услуги.

Предоставление результата услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

почтовое отправление, направленное на юридический адрес заявителя;

путем выдачи в комитете;

путем направления электронного документа на электронный адрес заявителя.

Результат услуги выдается в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Возможность предоставления комитетом результата услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.4.7. Максимальный срок предоставления услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги составляет 30 календарных дней.

3.5. Вариант № 3: СОНКО, оценка качества оказания общественно полезной услуги которая относится к компетенции комитета, лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.

3.5.1. Результатами предоставления услуги заявителю являются:

исправление опечаток;

отказ в исправлении опечаток.

Документом, содержащим решение об исправлении опечаток, является заключение, выданное взамен заключения, содержащего опечатки, содержащее наименование комитета, дату заключения, данные заявителя.

Форма заключения приведена в приложении 4 к административному регламенту.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении опечаток, является уведомление об отказе в исправлении опечаток, содержащее наименование комитета, дату уведомления, данные заявителя, основания для отказа в исправлении опечаток.

Форма уведомления об отказе в исправлении опечаток приведена в приложении 6 к административному регламенту.

Реестровая запись в качестве результата предоставления услуги не предусмотрена.

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

предоставление результата услуги.

Административные процедуры – межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления услуги – действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.5.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

3.5.3.1. Заявитель для получения услуги представляет в комитет (на бумажном носителе при личном обращении, почтовым отправлением или на электронный адрес комитета):

заявление об исправлении опечаток, составленное по форме согласно приложению 3 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, подтверждающий полномочия заявителя;

документ, выданный в результате предоставления услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

3.5.3.2. Представляются по инициативе заявителя:

документ, подтверждающий факт внесения записи о юридическом лице в ЕГРЮЛ;

документ о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

документ, подтверждающий факт внесения записи о юридическом лице в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, а также информацию об отсутствии СОНКО в течение двух лет, предшествующих выдаче заключения, в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

документы, обосновывающие соответствие качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг установленным критериям (справки, характеристики, экспертные заключения, другие).

Получение от заявителя иных дополнительных сведений, необходимых для предоставления услуги, не предусмотрено.

3.5.3.3. Способы установления личности заявителя:

1) в ходе личного приема – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя;

3) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

3.5.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации.

Основания для отказа в приеме заявления и документов не предусмотрены.

3.5.3.5. В приеме запроса участвует комитет. Иные органы (организации) участие в приеме запроса о предоставлении услуги не принимают.

Возможность подачи запроса о предоставлении услуги в МФЦ отсутствует.

Возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.5.3.6. Срок регистрации заявления о предоставлении услуги составляет один рабочий день со дня его получения.

3.5.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении услуги является отсутствие основания для отказа в предоставлении услуги, указанного в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является наличие основания для отказа в предоставлении услуги, указанного в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги составляет три рабочих дня с даты регистрации заявления.

3.5.5. Предоставление результата услуги.

Предоставление результата услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

почтовое отправление, направленное на юридический адрес заявителя;

путем выдачи в комитете;

путем направления электронного документа на электронный адрес заявителя.

Результат услуги выдается в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Возможность предоставления комитетом результата услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.5.6. Максимальный срок предоставления услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги составляет 10 календарных дней.

3.6. Вариант № 4: СОНКО, оценка качества оказания общественно полезной услуги которая относится к компетенции комитета, лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности.

3.6.1. Результатами предоставления услуги заявителю являются:

исправление опечаток;

отказ в исправлении опечаток.

Документом, содержащим решение об исправлении опечаток, является заключение, выданное взамен заключения, содержащего опечатки, содержащее наименование комитета, дату заключения, данные заявителя.

Форма заключения приведена в приложении 4 к административному регламенту.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении опечаток, является уведомление об отказе в исправлении опечаток, содержащее наименование комитета, дату уведомления, данные заявителя, основания для отказа в исправлении опечаток.

Форма уведомления об отказе в исправлении опечаток приведена в приложении 6 к административному регламенту.

Реестровая запись в качестве результата предоставления услуги не предусмотрена.

3.6.2. Перечень административных процедур предоставления услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

предоставление результата услуги.

Административные процедуры – межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления услуги – действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.6.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

3.6.3.1. Представитель заявителя для получения услуги представляет в комитет (на бумажном носителе при личном обращении, почтовым отправлением или на электронный адрес комитета):

заявление об исправлении опечаток, составленное по форме согласно приложению 3 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

документ, выданный в результате предоставления услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

3.6.3.2. Представляются по инициативе представителя заявителя:

документ, подтверждающий факт внесения записи о юридическом лице в ЕГРЮЛ;

документ о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

документ, подтверждающий факт внесения записи о юридическом лице в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, а также информацию об отсутствии СОНКО в течение двух лет, предшествующих выдаче заключения, в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

документы, обосновывающие соответствие качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг установленным критериям (справки, характеристики, экспертные заключения, другие).

Получение от заявителя иных дополнительных сведений, необходимых для предоставления услуги, не предусмотрено.

3.6.3.3. Способы установления личности представителя заявителя:

1) в ходе личного приема – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом комитета, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись представителя заявителя;

3) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

3.6.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации.

Основания для отказа в приеме заявления и документов не предусмотрены.

3.6.3.5. В приеме запроса участвует комитет. Иные органы (организации) участие в приеме запроса о предоставлении услуги не принимают.

Возможность подачи запроса о предоставлении услуги в МФЦ отсутствует.

Возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.6.3.6. Срок регистрации заявления о предоставлении услуги составляет один рабочий день со дня его получения.

3.6.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении услуги является отсутствие основания для отказа в предоставлении услуги, указанного в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является наличие основания для отказа в предоставлении услуги, указанного в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги составляет три рабочих дня с даты регистрации заявления.

3.6.5. Предоставление результата услуги.

Предоставление результата услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

почтовое отправление, направленное на юридический адрес заявителя;

путем выдачи в комитете;

путем направления электронного документа на электронный адрес заявителя.

Результат услуги выдается в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Возможность предоставления комитетом результата услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.6.6. Максимальный срок предоставления услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги составляет 10 календарных дней.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту предоставления комитетом юстиции Волгоградской области государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезной услуги и выдаче заключения о соответствии качества общественно полезной услуги по содействию в предоставлении бесплатной юридической помощи, оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации

ПЕРЕЧЕНЬ

общих признаков заявителей, являющихся социально ориентированными некоммерческими организациями, оказывающих общественно полезную услугу, либо их уполномоченных представителей, а также комбинаций значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Таблица 1. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат услуги, за которым обращается заявитель: "Выдача заключения о соответствии качества общественно полезной услуги по содействию в предоставлении бесплатной юридической помощи, оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации"</i>		
1.	Категория заявителя	1. Социально ориентированная некоммерческая организация, оценка качества оказания общественно полезной услуги которой относится к компетенции комитета
2.	Заявление подается самостоятельно или через представителя по доверенности	1. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица 2. Лицо, действующее от имени

		заявителя на основании доверенности
<i>Результат услуги, за которым обращается заявитель: «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления услуги»</i>		
3.	Категория заявителя	1. Социально ориентированная некоммерческая организация, оценка качества оказания общественно полезной услуги которой относится к компетенции комитета
4.	Заявление подается самостоятельно или через представителя по доверенности	1. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица 2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности

Таблица 2. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат услуги, за которым обращается заявитель: "Выдача заключения о соответствии качества общественно полезной услуги по содействию в предоставлении бесплатной юридической помощи, оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации"</i>	
1.	Социально ориентированная некоммерческая организация, оценка качества оказания общественно полезной услуги которой относится к компетенции комитета, лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица
2.	Социально ориентированная некоммерческая организация, оценка качества оказания общественно полезной услуги которой относится к компетенции комитета, лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности
<i>Результат услуги, за которым обращается заявитель: «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления услуги»</i>	
3.	Социально ориентированная некоммерческая организация, оценка качества оказания общественно полезной услуги которой относится к компетенции комитета, лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица
4.	Социально ориентированная некоммерческая организация, оценка качества оказания общественно полезной услуги которой относится к компетенции комитета, лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту
предоставления комитетом
юстиции Волгоградской области
государственной услуги по оценке
качества оказания общественно
полезной услуги и выдаче
заключения о соответствии
качества общественно полезной
услуги по содействию в
предоставлении бесплатной
юридической помощи,
оказываемой социально
ориентированной некоммерческой
организацией, критериям,
установленным постановлением
Правительства Российской
Федерации

Форма

В комитет юстиции Волгоградской
области

от _____

(полное наименование юридического лица,

инициалы, фамилия руководителя юридического

лица)

(адрес юридического лица,

телефон, факс юридического лица,

адрес электронной почты юридического лица,

иные реквизиты юридического лица,

позволяющие осуществлять взаимодействие

с заявителем)

Заявление

о предоставлении государственной услуги по оценке качества оказания
общественно полезной услуги и выдаче заключения о соответствии качества
общественно полезной услуги по содействию в предоставлении бесплатной

юридической помощи, оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации

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

_____ (наименование СОНКО)

общественно полезных услуг _____

_____ (наименование общественно полезных услуг)

установленным критериям в сфере их предоставления.

Подтверждаю, что организация не является некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного агента, и на протяжении одного года и более оказывает названные общественно полезные услуги, соответствующие критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 "Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания".

Наименование нормативных правовых актов Российской Федерации, в соответствии с которыми предоставляются общественно полезные услуги (с указанием номера, даты принятия, номера статей) (информация указывается по желанию заявителя): _____

Информация об объемах, сроках, качестве предоставления общественно полезных услуг: _____

Информация о наличии (об отсутствии) 20 процентов и более работников, за исключением административно-управленческого персонала СОНКО, имеющих необходимую квалификацию (в том числе профессиональное образование, опыт работы в сфере оказания общественно полезных услуг, о соответствии качества которых выдается заключение) на дату подачи заявления о выдаче заключения: _____

Информация о наличии (об отсутствии) работников СОНКО, имеющих опыт работы по оказанию общественно полезных услуг, о соответствии качества которых выдается заключение, превышающий три года, количество которых равно или превышает 20 процентов от общей численности персонала СОНКО на дату подачи заявления о выдаче заключения: _____

Сведения, подтверждающие удовлетворенность получателей общественно полезных услуг качеством их оказания [отсутствие жалоб на действия (бездействие) и (или) решения СОНКО, связанные с оказанием ею общественно

полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными органами в соответствии с их компетенцией в течение двух лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения]: _____

Сведения о наличии информации о СОНКО на стендах в помещениях СОНКО, в средствах массовой информации, в сети Интернет, в том числе на официальном сайте СОНКО: _____

Дата государственной регистрации, учредитель, место нахождения, график работы, контактные телефоны, адрес электронной почты, структура и органы управления СОНКО, руководитель и персональный состав работников, правила внутреннего распорядка для получателей общественно полезных услуг и иных услуг, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор: _____

Форма, виды, порядок и условия предоставления общественно полезных услуг и иных услуг: _____

Стоимость общественно полезных услуг и иных услуг: _____

Численность получателей общественно полезных услуг и иных услуг за счет бюджетных ассигнований областного бюджета и в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц: _____

Материально-техническое обеспечение предоставления общественно полезных услуг и иных услуг: _____

Количество свободных мест для приема получателей общественно полезных услуг, иных услуг, финансируемых за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, а также оплачиваемых в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц: _____

Объем предоставляемых общественно полезных услуг, иных услуг за счет бюджетных ассигнований областного бюджета и в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц: _____

Наличие лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии): _____

Финансово-хозяйственная деятельность СОНКО: _____

Сведения, подтверждающие отсутствие СОНКО в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" в течение двух лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения: _____

Подтверждающие документы прилагаются:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Способ получения результата оказания государственной услуги:

- выдача заключения в комитете

_____ (подпись заявителя)

- в форме электронного документа на адрес электронной почты:

_____ (подпись заявителя)

- почтовым отправлением по адресу:

_____ (подпись заявителя)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

" ____ " ____ 20 ____ г.

М.П.

(при наличии печати)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту
предоставления комитетом юстиции
Волгоградской области
государственной услуги по оценке
качества оказания общественно
полезной услуги и выдаче
заключения о соответствии качества
общественно полезной услуги по
содействию в предоставлении
бесплатной юридической помощи,
оказываемой социально
ориентированной некоммерческой
организацией, критериям,
установленным постановлением
Правительства Российской
Федерации

Форма

В комитет юстиции Волгоградской
области

от _____

(полное наименование юридического лица,

инициалы, фамилия руководителя юридического

лица)

(адрес юридического лица,

телефон, факс юридического лица,

адрес электронной почты юридического лица,

иные реквизиты юридического лица,

позволяющие осуществлять взаимодействие

с заявителем)

Заявление

Прошу осуществить исправление допущенных опечаток и ошибок
в заключении о соответствии качества оказываемых социально ориентированной
некоммерческой организацией от _____ 20 ____ г. № _____

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

(наименование общественно полезной услуги в соответствии с Перечнем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 "Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания")

установленным критериям в сфере их предоставления, рассмотрев представленные документы.

Результат оказания государственной услуги прошу выдать:

- 1) путем направления на юридический адрес заявителя;
- 2) путем выдачи в комитете;
- 3) путем направления на электронный адрес заявителя.

Подтверждающие документы прилагаются:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

" ____ " ____ 20____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к административному регламенту
предоставления комитетом
юстиции Волгоградской области
государственной услуги по оценке
качества оказания общественно
полезной услуги и выдаче
заключения о соответствии
качества общественно полезной
услуги по содействию в
предоставлении бесплатной
юридической помощи,
оказываемой социально
ориентированной некоммерческой
организацией, критериям,
установленным постановлением
Правительства Российской
Федерации

Форма

Заключение

о соответствии качества оказываемых социально ориентированной
некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным
критериям

Комитет юстиции Волгоградской области подтверждает, что социально
ориентированная _____ некоммерческая _____ организация

(наименование, ОГРН организации)

на протяжении _____ оказывает следующие общественно полезные
услуги, соответствующие критериям оценки качества оказания общественно
полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской
Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 "Об утверждении перечня общественно
полезных услуг и критериев оценки качества их оказания":

(наименования общественно полезных услуг)

(должность)
" " 20 ____ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к административному регламенту
предоставления комитетом
юстиции Волгоградской области
государственной услуги по оценке
качества оказания общественно
полезной услуги и выдаче
заключения о соответствии
качества общественно полезной
услуги по содействию в
предоставлении бесплатной
юридической помощи,
оказываемой социально
ориентированной некоммерческой
организацией, критериям,
установленным постановлением
Правительства Российской
Федерации

Форма

Уведомление

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

Комитет юстиции Волгоградской области уведомляет _____

(наименование, ОГРН организации)

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

по следующим основаниям: <*> _____

<*> указать основания отказа в выдаче заключения в понятной, доступной и легкой для восприятия форме

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

С уведомление ознакомлен: (дата, подпись, инициалы, фамилия представителя заявителя)	Направлено Заявителю почтовым отправлением: (дата, подпись, инициалы, фамилия ответственного исполнителя)
	Направлено Заявителю на электронную почту: (дата, подпись, инициалы, фамилия ответственного исполнителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к административному регламенту предоставления комитетом юстиции Волгоградской области государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезной услуги и выдаче заключения о соответствии качества общественно полезной услуги по содействию в предоставлении бесплатной юридической помощи, оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации

Форма

Уведомление

об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления услуги

Комитет юстиции Волгоградской области уведомляет _____

(наименование, ОГРН организации)

об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления услуги по следующим основаниям: <*> _____

<*> указать основания отказа в выдаче заключения в понятной, доступной и легкой для восприятия форме

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

С уведомление ознакомлен: (дата, подпись, инициалы, фамилия представителя заявителя)	Направлено Заявителю почтовым отправлением: (дата, подпись, инициалы, фамилия ответственного исполнителя)
	Направлено Заявителю на электронную почту: (дата, подпись, инициалы, фамилия ответственного исполнителя)