



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

13.02.2020

115

Новосибирск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией на территории Новосибирской области в сфере, относящейся к компетенции министерства труда и социального развития Новосибирской области

В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией на территории Новосибирской области в сфере, относящейся к компетенции министерства труда и социального развития Новосибирской области (далее - Административный регламент).

2. Установить следующий порядок действия отдельных положений Административного регламента:

1) абзац девятый пункта 28 Административного регламента действует до 30.06.2020;

2) абзац десятый пункта 28 Административного регламента вступает в силу с 01.07.2020.

3. Управлению комплексного анализа и социального прогнозирования (Москалева Е.М.) обеспечить предоставление государственной услуги в соответствии с Административным регламентом.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр

Я.А. Фролов

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда и
социального развития
Новосибирской области
от 13 февраля 2020 года № 115

Административный регламент
предоставления государственной услуги по оценке качества оказания
общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой
организацией на территории Новосибирской области в сфере, относящейся к
компетенции министерства труда и социального развития Новосибирской области
(далее – Административный регламент)

I. Общие положения

Основные понятия, используемые в Административном регламенте

1. В Административном регламенте используются следующие понятия:

1) некоммерческая организация - организация, не имеющая извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющая полученную прибыль между участниками;

2) социально ориентированные некоммерческие организации - некоммерческие организации, созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации.

3) общественно полезные услуги – услуги, включенные в перечень общественно полезных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания» (далее – Постановление № 1096).

Описание заявителей и лиц, имеющих право выступать от
их имени при предоставлении государственной услуги

2. Заявителями и лицами, имеющими право выступать от их имени при предоставлении государственной услуги, являются руководители или уполномоченные представители социально ориентированных некоммерческих организаций, зарегистрированных на территории Новосибирской области, оказывающих общественно полезные услуги (далее – заявители).

Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

3. Место нахождения министерства труда и социального развития Новосибирской области (далее - министерство): 630007, г. Новосибирск, ул. Серебренниковская, д. 6. Телефон 8-383-238-75-10, телефон горячей линии министерства: 8-800-100-00-82, телефоны структурного подразделения министерства, непосредственно предоставляющего государственную услугу - управления комплексного анализа и социального прогнозирования (далее - управление): 8-383-238-75-22; 8-383-238-78-45.

График работы министерства:

понедельник - с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 13.48;

вторник - с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 13.48;

среда - с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 13.48;

четверг - с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 13.48;

пятница - с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48.

Информация о месте нахождения, контактных телефонах и адресе электронной почты министерства, управления размещается на официальном интернет-сайте министерства - <http://www.mtsr.nso.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) - www.gosuslugi.ru.

Сведения о месте нахождения, контактных телефонах, адресе электронной почты и официального интернет-сайта министерства размещается на информационных стендах, установленных в министерстве.

Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и на информационных стендах министерства, в соответствующем разделе федерального реестра обновляется по мере изменения действующего законодательства.

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах министерства, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

На базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг справочная информация не предоставляется.

4. Сведения о графике работы министерства, управления сообщаются по контактными телефонам, а также размещаются:

на официальном интернет-сайте министерства;

при входе в помещение министерства;

на информационных стендах министерства;

в федеральном реестре;

на ЕПГУ.

5. Информация о правилах предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

непосредственно в министерстве;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальном интернет-сайте министерства, на информационных стендах министерства, в средствах массовой информации путем распространения информационных материалов (брошюр, буклетов);

на ЕПГУ.

6. Информация о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ.

На ЕПГУ размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляется в устной (лично и (или) по телефону), письменной форме. При обращении заявителя лично содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя.

При устном обращении заявителей (лично или по телефону) специалист управления, обеспечивающий предоставление государственной услуги (далее -

специалист), дает, с согласия заявителя, устный ответ, о чем делает запись в карточку личного приема заявителя, в случае если заявитель обратился лично. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается министром труда и социального развития Новосибирской области (далее - министр), содержит фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностному лицу, министр вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Наименование государственной услуги: оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией на территории Новосибирской области в сфере, относящейся к компетенции министерства труда и социального развития Новосибирской области.

Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

9. Государственная услуга предоставляется министерством. Структурным подразделением министерства, непосредственно предоставляющим государственную услугу, является управление.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Новосибирской области.

Описание результата предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере, относящейся к компетенции министерства (далее - заключение), либо принятие решения о выдаче уведомления об отказе в выдаче заключения.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и Новосибирской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

11. Срок предоставления государственной услуги устанавливается со дня регистрации заявления на выдачу заключения о соответствии качества оказываемых общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией до дня принятия решения о выдаче заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения и составляет не более 30 дней.

Срок предоставления государственной услуги может быть продлен, но не более чем на 30 дней, в случае направления запросов в соответствии с пунктом 6 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг» (далее – Постановление № 89).

О продлении срока предоставления государственной услуги специалист информирует заявителя в течение 30 дней со дня поступления заявления в министерство.

В случае если организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, продление срока принятия решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения не допускается.

Заключение или уведомление об отказе в выдаче заключения в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения вручается (направляется) заявителю.

Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Новосибирской области не предусмотрено.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте министерства в сети Интернет, в федеральном реестре и на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

13. Для получения государственной услуги по выбору заявителя лично или по почте представляются:

1) заявление на выдачу заключения о соответствии качества оказываемых общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (бланк заявления предоставляется заявителю лично по его требованию в управлении, а также размещается в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства, на ЕПГУ), содержащее обоснование соответствия оказываемых заявителем общественно полезных услуг критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным Постановлением № 1096 (далее – критерии оценки качества):

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

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

- удовлетворенность получателей общественно полезных услуг качеством их оказания (отсутствие жалоб на действия (бездействие) и (или) решения некоммерческой организации, связанные 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);

- открытость и доступность информации о некоммерческой организации;

- отсутствие некоммерческой 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» (далее - реестр недобросовестных поставщиков) в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления.

В заявление включаются следующие сведения: полное наименование некоммерческой организации (адрес местонахождения, телефон (факс), адрес электронной почты и иные сведения, позволяющие осуществлять взаимодействие с заявителем), наименование общественно полезной услуги (услуг) в соответствии с перечнем общественно полезных услуг, утвержденных Постановлением № 1096;

2) копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия заявителя;

3) учредительный документ некоммерческой организации (устав, положение, учредительный договор);

4) опись документов.

К указанному заявлению могут прилагаться следующие документы, обосновывающие соответствие оказываемых некоммерческой организацией услуг установленным критериям оценки качества:

- информация, прилагаемая в свободной форме и подписанная заявителем, содержащая:

- отчет о количестве оказанных общественно полезных услуг (раздельно по видам услуг) за год, предшествующий году подачи заявления;

- содержание услуг (раздельно по видам услуг) (описание процедур, входящих в услугу);

- отчет о количестве граждан, получивших общественно полезные услуги в году, предшествующем году подачи заявления;

- сведения о результатах проверок контрольно-надзорных органов за год, предшествующий году подачи заявления, с приложением копий актов проверок (при наличии);

- сведения о наличии у клиентов жалоб на качество предоставленных им общественно-полезных услуг;

- сведения о численности специалистов, непосредственно занятых в оказании общественно-полезных услуг, с указанием специальности (квалификации), опыта работы в соответствующей сфере, раздельно по каждому специалисту с приложением документов об образовании (квалификации);

- копию книги отзывов, содержащую сведения за год, предшествующий году подачи заявления.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

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

- при составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

- не должны содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, а также членов их семей;

- не должны быть исполнены карандашом, должны быть написаны разборчиво, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту предоставленных сведений.

Министерство вправе осуществить проверку сведений, указанных в документах, представляемых заявителем.

Если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются по почте, то оригиналы документов не направляются. В этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке.

Если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются лично, то в случае представления копий документов, не заверенных в установленном законом порядке, заявителем представляются их оригиналы.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных исполнительных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

14. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

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

3) справку территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии у некоммерческой организации задолженности по страховым взносам, пеням, штрафам;

4) справку налогового органа об отсутствии у некоммерческой организации задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

5) сведения, подтверждающие отсутствие некоммерческой организации в реестре некоммерческих организаций, выполняющих функцию иностранного агента;

6) сведения, подтверждающие отсутствие некоммерческой организации в реестре недобросовестных поставщиков.

Если заявителем не представлены вышеперечисленные документы по собственной инициативе, специалист запрашивает необходимую информацию в

соответствующих органах в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Указание на запрет требовать от заявителя

15. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления, государственного служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью

министра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

16. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

18. Заявителю отказывается в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

1) заявителем представлены не в полном объеме документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 13 Административного регламента, либо представленные документы не соответствуют требованиям, указанным в пункте 13 Административного регламента, представлены документы, содержащие недостоверные сведения, либо документы, оформленные в ненадлежащем порядке;

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

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

4) наличие в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения некоммерческой организации, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;

5) несоответствие уровня открытости и доступности информации о некоммерческой организации требованиям, установленным Федеральным Законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (в отношении услуг в сфере социального обслуживания);

6) наличие в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления, информации о заявителе в реестре недобросовестных поставщиков;

7) наличие у некоммерческой организации задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов.

После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться в министерство за предоставлением государственной услуги.

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

19. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

20. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителя.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

21. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

22. Заявление на бумажном носителе регистрируется в день представления в министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте, заявление регистрируется датой, соответствующей дате поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по штемпелю на конверте.

В электронной форме заявление не принимается.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению

доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников

23. Требования к помещениям министерства.

В министерстве обеспечивается:

осуществление приема заявителей в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), которые включают в себя залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, приема заявителей;

соответствие помещений министерства санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности;

оборудование присутственных мест доступными местами общего пользования (туалетами) и системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами;

беспрепятственный доступ для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Присутственные места оборудуются:

стендами с информацией для заявителей об услугах, предоставляемых министерством;

вывесками с наименованием помещений у входа в каждое из помещений; средствами оказания первой медицинской помощи.

24. Требования к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги.

Залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания и мест для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием.

Залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма размещаются газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления государственной услуги.

25. Требования к оформлению входа в здание.

Центральный вход в здание министерства оборудуется вывеской, содержащей следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы;
- телефонный номер для справок.

26. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги.

Визуальная текстовая информация, размещаемая на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и изменения справочных сведений.

Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним. При изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

Размещение мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги осуществляется исходя из финансовых возможностей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, министерства.

27. Требования к местам для приема заявителей.

В министерстве выделяются помещения для приема заявителей.

При нахождении двух специалистов, ведущих прием в одном помещении, рабочее место каждого специалиста отделяется перегородками.

Кабинеты для приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста;
- времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством.

Специалисты обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается.

Показатели доступности и качества государственной услуги

28. Показателем доступности государственной услуги является обеспечение следующих условий:

- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания министерства (далее - место предоставления государственной услуги);

беспрепятственный доступ к месту предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления государственной услуги;

информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;

оказание в месте предоставления государственной услуги помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления государственной услуги;

размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;

оборудование на территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги, мест для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, - не менее 10 процентов мест (но не менее одного места). Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства;

выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) на территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги, для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы данная норма распространяется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные сред;

размещение информации об услуге в месте предоставления государственной услуги, на ЕПГУ;

обеспечение возможности для заявителей получения уведомления об отсутствии оснований для получения государственной услуги с указанием причин.

При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует со специалистом 2 раза, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 45 минут.

29. Показателями качества государственной услуги являются своевременность и полнота предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует со специалистом не более 2 раз, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 45 минут.

Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

30. Предоставление государственной услуги на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) и в электронной форме не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги

31. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство (лично, по почте) заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 13 Административного регламента.

При принятии документов, представленных заявителем лично, специалист:

1) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и правильность оформления заявления;

2) оказывает помощь заявителю в оформлении нового заявления, в случае неправильного оформления заявления;

3) проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии);

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя написаны полностью;

в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

4) сверяет оригиналы и копии документов, если их верность не засвидетельствована в установленном законом порядке, заверяет копии документов своей подписью, расшифровкой подписи и печатью министерства, оригиналы документов возвращает заявителю.

В случае обнаружения несоответствия представленных документов вышеперечисленным требованиям специалист информирует заявителя (представителя заявителя) о возможности принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в случае неустранения обнаруженных несоответствий по основанию «представлены не в полном объеме документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 13 Административного регламента, либо представленные документы не соответствуют требованиям, указанным в пункте 13 Административного регламента».

Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

32. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 14 Административного регламента, по собственной инициативе.

Направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 14 Административного регламента, осуществляется в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Специалист:

а) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги формирует, подписывает электронной подписью и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 14 Административного регламента (запрос должен содержать сведения, содержащиеся в статье 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

б) после поступления в министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, изготавливает их на бумажном носителе и приобщает к документам заявителя.

Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов (в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

Продолжительность административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов о предоставлении документов и (или)

информации, необходимой для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос определяется статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Принятие решения о выдаче заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения

33. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 13 Административного регламента.

В 30-дневный срок со дня регистрации заявления специалист:

1) проверяет документы на предмет отсутствия оснований для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 18 Административного регламента;

2) при установлении факта предоставления не в полном объеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо факта представления документов, не соответствующих требованиям, указанным в пункте 13 Административного регламента, специалист письменно уведомляет об этом заявителя, с указанием срока представления недостающих документов либо замены документов, не соответствующих указанным требованиям. Если в указанный срок документы не представлены, может быть принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги по основанию «представлены не в полном объеме документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 13 Административного регламента, либо представленные документы не соответствуют требованиям, указанным в пункте 13 Административного регламента».

3) готовит заключение или уведомление об отказе в выдаче заключения.

Если основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанные в пункте 18 Административного регламента, отсутствуют, специалист готовит, визирует у министра, и направляет на подпись заместителю Губернатора Новосибирской области, координирующему деятельность министерства заключение по форме, установленной приложением № 2 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным Постановлением № 89.

Если имеются основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанные в пункте 18 Административного регламента, специалист готовит и подписывает у министра уведомление об отказе в выдаче заключения по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

Результатом административной процедуры является направление заключения на подпись заместителю Губернатора Новосибирской области,

координирующему деятельность министерства, либо подписание у министра уведомления об отказе в выдаче заключения.

Суммарная длительность административной процедуры составляет 30 дней со дня регистрации заявления.

Заключение или уведомление об отказе в выдаче заключения в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения вручается (направляется) заявителю.

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

34. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение министерством заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

Запись о получении заявления об исправлении ошибок вносится в журнал регистрации заявлений об исправлении ошибок по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту в день приема заявления об исправлении ошибок.

Заявление об исправлении ошибок представляется в министерство в произвольной форме.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается в министерстве в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах министерство осуществляет замену документов, в которых допущены опечатки и (или) ошибки в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах министерство письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, государственными гражданскими служащими положений Административного регламента и принятием решений ответственными должностными лицами, государственными гражданскими служащими

35. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, осуществляется начальником управления (лицом, исполняющим его обязанности).

36. Текущий контроль осуществляется путем проведения ежедневных проверок соблюдения и исполнения специалистами нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, и принятием в ходе ее предоставления решений, должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

37. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений министерством проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению.

38. Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления государственной услуги приказом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты министерства.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Справка подписывается всеми членами комиссии.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, направленному в письменной форме или поступившему при устном обращении гражданина, по обращению, поступившему в форме электронного документа, в течение 30 дней со дня регистрации обращения в министерстве обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Данная информация подписывается министром или уполномоченным на то лицом.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Ответственность государственных гражданских служащих министерства и должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

39. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц и государственных гражданских служащих министерства за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

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

40. Граждане вправе обратиться лично (устно), а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в письменной форме или в форме электронного документа в адрес министерства и его должностных лиц с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными, и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование министерства, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) министра, либо его должность, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае

необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

В обращении в форме электронного документа гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации сообщения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

В течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в министерстве обратившимся направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства, предоставляющего государственную услугу

41. Заявитель вправе обжаловать решения, действия (бездействие) управления, должностного лица либо государственного служащего управления, а также принимаемое им решение при предоставлении государственной услуги.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

42. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) управления, должностного лица управления либо государственного гражданского служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

7) отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

43. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство. Жалобы на решения, принятые министром, подаются в Правительство Новосибирской области.

44. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица, государственного гражданского служащего министерства может быть направлена по почте, через МФЦ, в электронной форме с использованием информационно - телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства, официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, ЕПГУ, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Адрес министерства: Серебренниковская ул., д. 6, г. Новосибирск, 630007.
E-mail: uszn@nso.ru. Телефон: (383) 238-75-10, факс: (383) 238-79-34.

45. Личный прием министра проводится еженедельно по пятницам, начало приема с 14.00.

Консультацию о времени и месте личного приема министра можно получить в министерстве, обратившись лично или по телефонам: (383) 238-75-10, (383) 238-75-18.

46. Жалоба должна содержать:

1) наименование министерства, должностного лица министерства либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства (пребывания) заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

47. Жалоба, поступившая в министерство или заместителю Губернатора Новосибирской области, координирующему деятельность министерства, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

48. Юридическим фактом для рассмотрения жалобы является поступление и регистрация жалобы в министерстве или в Правительстве Новосибирской области.

49. Порядок рассмотрения жалобы заявителя:

в случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц

министерства, а также членов их семей, министр или уполномоченное на то лицо вправе оставить без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить письменно заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение;

если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр вправе принимать решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О принятом решении в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется заявитель, направивший жалобу;

в случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы письменно сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

в случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в министерство или в Правительство Новосибирской области.

Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 43 Административного регламента, сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в форме, предусмотренной пунктом 50 Административного регламента.

50. По результатам рассмотрения министр или уполномоченное на то лицо принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством данной системы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в настоящем пункте административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем пункте административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления министр или должностное лицо, наделенные соответствующими полномочиями, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в прокуратуру Новосибирской области.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по оценке качества оказания
общественно полезных услуг
социально ориентированной
некоммерческой организацией на
территории Новосибирской области в
сфере, относящейся к компетенции
министерства труда и социального
развития Новосибирской области

Министру труда и социального
развития Новосибирской области

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

ОТ _____

(полное наименование социально ориентированной некоммерческой
организации)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

на выдачу заключения о соответствии качества оказываемых общественно
полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией

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

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

общественно полезных услуг _____

(наименование общественно полезной услуги (услуг))

установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных
услуг, рассмотрев представленные документы.

Подтверждаю, что социально ориентированная некоммерческая
организация не является некоммерческой организацией, выполняющей функции
иностранного агента, и на протяжении одного года и более оказывает

вышеназванную общественно полезную услугу, соответствующую критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»:

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

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

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

(подтверждение открытости и доступности информации о некоммерческой организации)

(подтверждение отсутствия социально ориентированной некоммерческой организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения)

Подтверждающие документы прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

_____ (Должность)

_____ (Подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по оценке качества оказания
общественно полезных услуг
социально ориентированной
некоммерческой организацией на
территории Новосибирской области в
сфере, относящейся к компетенции
министерства труда и социального
развития Новосибирской области

Уведомление
об отказе в выдаче заключения

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

Довожу до Вашего сведения, что Вам отказано в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере, относящейся к компетенции министерства, по следующим основаниям:

(основания для отказа в предоставлении государственной услуги)

Данное решение Вы вправе обжаловать путем подачи жалобы в Правительство Новосибирской области и (или) заявления в федеральный суд общей юрисдикции по месту нахождения некоммерческой организации или по месту нахождения министерства труда и социального развития Новосибирской области в течение трех месяцев со дня получения настоящего уведомления.

Министр труда и социального развития
Новосибирской области

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
" _____ " 20__ г.

(подпись)

Исполнитель _____
Тел. _____

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
оценке качества оказания общественно
полезных услуг социально ориентированной
некоммерческой организацией на
территории Новосибирской области в сфере,
относящейся к компетенции министерства
труда и социального развития
Новосибирской области

Журнал
регистрации заявлений об исправлении ошибок

№ п/п	Фамилия, имя, отчество <i>(последнее - при наличии)</i> заявителя	Адрес заявителя	Дата представ ления заявлени я об исправле нии ошибок	Результат рассмотрения заявления об исправлении ошибок	
				Дата принятия решения	Результат