



## ПРИКАЗ

### МИНИСТРА ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

**Об утверждении Административного регламента Министерства юстиции Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезной услуги по содействию в предоставлении бесплатной юридической помощи**

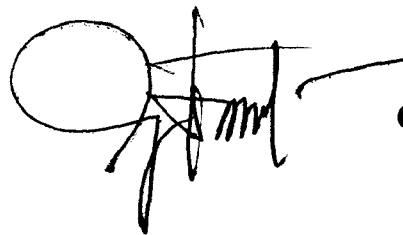
В соответствии со статьей 31.4 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг», постановлением Правительства Республики Мордовия от 6 августа 2018 г. № 412 «Об утверждении Перечня исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями, и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Республики Мордовия», постановлением Правительства Республики Мордовия от 10 августа 2009 г. № 357 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» **приказываю**:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства юстиции Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезной услуги по содействию в предоставлении бесплатной юридической помощи.

2. Отделу кадрового и организационного обеспечения обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.



**С.В. Коничев**

г. Саранск  
11 декабря 2019 года  
№ 122

**Утвержден**  
приказом Министра юстиции  
Республики Мордовия  
от « 11 » декабря 2019 г. № 122

**Административный регламент  
Министерства юстиции Республики Мордовия по предоставлению  
государственной услуги по оценке качества оказания социально  
ориентированными некоммерческими организациями общественно полезной  
услуги по содействию в предоставлении бесплатной  
юридической помощи**

**Раздел 1. Общие положения**

**Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Наименование административного регламента – Административный регламент Министерства юстиции Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезной услуги по содействию в предоставлении бесплатной юридической помощи (далее – соответственно Административный регламент, государственная услуга).

2. Административный регламент разработан в целях обеспечения открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия некоммерческих организаций в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

3. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями, должностными лицами Министерства юстиции Республики Мордовия (далее – Министерство), взаимодействие Министерства с заявителями, государственными органами, находящимися на территории Республики Мордовия, при предоставлении государственной услуги.

**Подраздел 2. Категории заявителей**

4. Получателями государственной услуги (далее – заявителями) являются социально ориентированные некоммерческие организации, оказывающие общественно полезные услуги по содействию в предоставлении бесплатной юридической помощи (далее – общественно полезные услуги).

## **Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Подраздел 1. Основные положения стандарта предоставления государственной услуги**

5. Наименование государственной услуги – оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями в сфере содействия в предоставлении бесплатной юридической помощи.

6. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее – заключение);

направление мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

7. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 дней со дня поступления в Министерство заявления о выдаче заключения о соответствии оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества их оказания.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней, в случае направления Министерством запросов в соответствии с пунктами 72 – 79 настоящего Административного регламента. О продлении срока принятия указанного в настоящем пункте решения Министерство информирует заявителя в течение 30 дней со дня поступления в Министерство заявления о выдаче заключения.

В случае если заявитель включен в реестр поставщиков общественно полезной услуги, продление срока принятия решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения не допускается.

8. Заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия Министерством соответствующего решения.

9. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия не предусмотрен.

### **Подраздел 2. Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, предоставляющего государственную услугу**

10. Государственная услуга предоставляется Министерством.

11. В случае поступления в Министерство заявления о выдаче заключения о соответствии качества общественно полезной услуги установленным критериям,

оценка качества оказания которой осуществляется несколькими исполнительными органами государственной власти Республики Мордовия, указанными в Перечне исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями, утвержденном постановлением Правительства Республики Мордовия от 6 августа 2018 г. № 412 (далее – иные заинтересованные органы), в том числе Министерством, заключение выдается Министерством.

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Республики Мордовия от 7 ноября 2011 г. № 420 «Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Мордовия государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание».

13. При предоставлении государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Мордовия, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Мордовия и иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

### **Подраздел 3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственных услуги**

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальной странице Министерства на официальном портале органов государственной власти Республики Мордовия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства), в Республиканском сегменте государственной информационной системы подсистема АИС «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Республиканский

реестр), в республиканской государственной информационной системе «Республиканский портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Республиканский портал государственных и муниципальных услуг (функций) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг).

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Министерства, а также в соответствующем разделе Республиканского реестра, Республиканского портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг.

#### **Подраздел 4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги**

15. Информация о месте нахождения и график работы Министерства, его структурных подразделений, справочные телефоны структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, осуществляющего предоставление государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещена на официальном сайте Министерства, а также на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг.

16. Организация приема заинтересованных лиц осуществляется ежедневно в соответствии с рабочим графиком.

График приема посетителей:

рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница,

часы работы: с 09.00 до 18.00 (в пятницу: с 09.00 до 17.00),

обед – с 13.00 до 13.48.

17. За консультацией о правилах предоставления государственной услуги заинтересованное лицо вправе обратиться лично, по телефону, по почте либо используя средства электронной передачи данных.

18. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

19. Письменные обращения о порядке предоставления государственной услуги (далее – обращение), поступившие в Министерство (в том числе в электронной форме), рассматриваются должностными лицами Министерства с учетом времени подготовки ответа заявителю в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения. Ответ подписывается Министром юстиции Республики Мордовия

(далее – Министр) или заместителем Министра. Днем регистрации обращения является день его поступления в Министерство.

20. Ответ на обращение, поступившее в Министерство, в течение срока рассмотрения обращения направляется по адресу, указанному в обращении. Ответ на обращение, переданное в электронной форме, в течение срока рассмотрения обращения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

21. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Министерства подробно и в вежливой форме информируют обратившегося по интересующему вопросу. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела Министерства, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста отдела Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Время устной консультации не должно превышать 10 минут.

22. Информация о государственной услуге предоставляется непосредственно в Министерстве и через Единый портал государственных и муниципальных услуг, посредством размещения соответствующей информации.

23. На Едином портале государственных и муниципальных услуг должна размещаться следующая информация:

адрес местонахождения, телефоны, адрес электронной почты Министерства;  
перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

образец заявления;

срок предоставления государственной услуги;

текст Административного регламента.

24. На информационных стендах или информационном терминале Министерства размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

схема размещения специалистов и график приема заинтересованных лиц;

образец заявления (по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту) и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

сроки предоставления государственной услуги;

сведения о телефонах, адресе электронной почты, страницы в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

о порядке осуществления приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

На официальном сайте Министерства размещается следующая информация: информация о порядке предоставления государственной услуги в текстовом виде;

сведения о телефонах, адресе электронной почты, страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

о порядке осуществления приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

На Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация:

адрес местонахождения, телефоны, адрес электронной почты Министерства; перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

образец заявления;

срок предоставления государственной услуги;

текст Административного регламента, требования к местам предоставления государственной услуги;

перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) специалистов Министерства при предоставлении государственной услуги.

#### **Подраздел 5. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

25. Для выдачи заключения заявитель подает в Министерство письменное заявление о выдаче заключения, в котором обосновывается соответствие оказываемых заявителем услуг критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания», по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление).

Заявление должно содержать следующие сведения:

1) сведения, подтверждающие соответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации



требованиям к ее содержанию в части объема, сроков, качества предоставления (в случае, если данные требования предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации);

2) сведения об открытости и доступности информации о заявителе, в том числе адреса сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещена информация о заявителе;

3) перечень предоставляемых общественно полезных услуг;

4) информация об общем количестве мест, предназначенных для предоставления общественно полезных услуг;

5) информация об условиях предоставления общественно полезных услуг;

6) информация о количестве лиц, непосредственно задействованных в оказании общественно полезной услуги (их достаточность), из них количество: работников организации;

сотрудников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера;

7) информация о наличии у лиц, непосредственно задействованных в оказании общественно полезной услуги (в том числе работников некоммерческой организации – исполнителя общественно полезной услуги и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере);

8) информация о количестве жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, поданных в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления;

9) полные сведения об общественно полезных услугах, оценка качества оказания которых требуется заявителю (период оказания, сроки, объемы, а также показатели качества оказываемых общественно полезных услуг; источник финансирования);

10) сведения о получателях общественно полезных услуг (количество получателей результата общественно полезных услуг с разделением на категории);

11) информация, подтверждающая, что организация не состоит в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения;

12) информация о проверках при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

Указанная в заявлении информация, предусмотренная подпунктом 10

настоящего пункта, проверяется Министерством самостоятельно.

26. Наименование общественно полезной услуги указывается в заявлении в соответствии с пунктом 5 настоящего административного регламента.

27. К заявлению прилагаются копии следующих документов (далее – документы):

1) документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия лица, действующего от имени заявителя (заверенные копии);

2) учредительные документы (за исключением типового устава, утвержденного уполномоченным государственным органом) (заверенные копии);

3) документы, подтверждающие кадровое обеспечение заявителя (штатное расписание организации, должностные регламенты (должностные инструкции) работников заявителя, непосредственно задействованных в оказании общественно полезной услуги (заверенные копии);

4) копии документов, подтверждающих наличие у лиц, непосредственно задействованных в оказании общественно полезной услуги (в том числе работников заявителя и сотрудников, привлеченных заявителем по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере);

5) документы, подтверждающие устранение нарушений, выявленных по результатам проверок, проведенных контрольными и надзорными органами (при наличии) (заверенные копии);

6) договоры о предоставлении общественно полезной услуги (при наличии) (заверенные копии);

28. К заявлению заявителем могут прилагаться следующие дополнительные документы:

1) документы, обосновывающие соответствие оказываемых заявителем услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при Министерствах (иных заинтересованных органов) (заверенные копии);

2) копии дипломов и благодарственных писем;

3) иные документы, которые заявитель считает необходимым приложить к заявлению.

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

30. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных

органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, относятся:

1) копия свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

2) справка об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, иных предусмотренных законодательством Российской Федерации обязательных платежей;

3) лист записи из Единого государственного реестра юридических лиц, выданный не ранее чем за один месяц до дня подачи заявления на выдачу заключения;

4) информация об отсутствии организации в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

5) иные необходимые документы.

31. Министерство при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителей:

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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Республики Мордовия находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Мордовия и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Республики Мордовия организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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:

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

2) 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;

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

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

32. Представленные документы по форме и содержанию должны соответствовать следующим требованиям:

заявления должны быть заполнены от руки или машинным способом, распечатаны посредством электронных печатающих устройств;

заявления могут быть оформлены как заявителями, так и лицами, действующими в силу полномочий, основанных на договоре или доверенности;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;

в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

## **Подраздел 6. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

33. Основаниями отказа в приеме документов являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 25, 27 настоящего Административного регламента, за исключением документов (сведений и информации), находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, в иных государственных органах или органах местного самоуправления и подведомственных им организациях, которые участвуют в предоставлении государственных или муниципальных услуг и в распоряжении которых такие документы (содержащиеся в нем сведения) должны находиться в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия и муниципальными правовыми актами;

заявитель не относится к категории, указанной в пункте 4 настоящего Административного регламента;

несоответствие документов требованиям, указанным в 32 настоящего Административного регламента;

2) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Министерства, а также членов их семей.

34. В случае отказа в приеме документов Министерство не позднее 5 рабочих дней со дня обращения заявителя направляет заявителю письменное уведомление об отказе с указанием причин.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, установленном пунктами 57 – 69 настоящего Административного регламента.

35. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

36. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю являются:

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

2) отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и сотрудников, 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;

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

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

5) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации об 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»;

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

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

Не может являться основанием для отказа отсутствие нормативно урегулированных требований к общественно полезной услуге, за оценкой качества оказания которой обратился заявитель.

37. После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель может повторно обратиться для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

38. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений.

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

40. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.

## **Подраздел 7. Размер платы за предоставление государственной услуги**

41. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

## **Подраздел 8. Стандарт комфортности**

42. Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги не должно превышать 20 минут на одного заявителя.

43. Время регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной

услуги, приема заявления и необходимых документов, для оценки принятых документов, их полноты, достаточности, определения права на государственную услугу не должно превышать 20 минут.

44. Входы в здание, где предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

45. На этаже, на котором расположены помещения Министерства, размещается информационная табличка (вывеска), содержащая информацию о наименовании уполномоченного органа, осуществляющего предоставление государственной услуги.

46. Прием граждан специалистами Министерства осуществляется в соответствии с режимом работы.

47. Для приема граждан выделяются отдельные помещения, которые оборудуются:

окнами, с возможностью проветривания;  
противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений снабжаются соответствующими указателями.

48. Места ожидания в очереди для предоставления или получения документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями.

49. Места для заполнения необходимых документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

50. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

наименование структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги.

51. Информация о государственной услуге предоставляется непосредственно в Министерстве и через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

52. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

а) условия для беспрепятственного доступа в Министерство, а также к помещению Министерства, в котором предоставляется государственная услуга;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории Министерства, входа в помещение Министерства, в котором предоставляется государственная услуга, и выхода из него, в том числе с помощью должностных лиц Министерства; информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения

и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории Министерства;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) возможность дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации путем использования инвалидами на территории помещений Министерства знаков, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля, возможность допуска в помещения Министерства сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

е) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

ж) оказание должностными лицами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

53. Под показателями доступности и качества государственных услуг подразумевается:

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

публикация в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о предоставлении государственной услуги;

размещение на Едином портале государственных и муниципальных услуг информации о местонахождении, телефонах, адресах электронной почты Министерства, сроке предоставления государственной услуги, а также размещение перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, образца заявления и текста Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам



предоставления государственной услуги;

наличие подключения к соответствующим электронным системам;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

снижение количества взаимодействий заявителя со специалистами при предоставлении государственной услуги и их продолжительности;

обеспечение защиты персональных данных, носящих конфиденциальный характер, содержащихся в личных делах заявителей.

### **Подраздел 9. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

54. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

55. Заявители имеют возможность ознакомиться с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде с использованием Республиканского портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг в части:

получения информации о порядке предоставления государственной услуги;

ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

## **Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

### **Подраздел 1. Основные положения**

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

1) прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, направленных заявителем;

- 3) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- 4) рассмотрение документов;
- 5) принятие решения о выдаче заключения или об отказе в выдаче заключения;
- 6) выдача (направление) заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

## **Подраздел 2. Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

57. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги.

58. Для получения государственной услуги заявитель подает в Министерство заявление с приложением документов одним из следующих способов:

- 1) путем личного обращения в Министерство. В этом случае соответствие указанных в заявлении прилагаемых документов с приложенными копиями документов сверяет должностное лицо Министерства, ответственное за прием и регистрацию заявлений и документов;

- 2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в надлежащем образом заверенных копиях. При этом способом днем поступления документов от заявителя считается дата, указанная на почтовом штампе организации почтовой связи;

- 3) в форме электронных документов, подписанных электронной подписью и направленных с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

59. Должностное лицо Министерства, ответственное за прием и регистрацию заявлений и документов, устанавливает:

- 1) предмет обращения;
- 2) личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично) и полномочия.

60. В день поступления заявление регистрируется должностным лицом Министерства, осуществляющим делопроизводство, в системе электронного документооборота в порядке, установленном Министерством.

61. В случае поступления в Министерство заявления о выдаче заключения об оценке качества оказания общественно полезной услуги, не отнесенной к компетенции Министерства, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления Министерство направляет такое заявление по принадлежности в уполномоченный

орган, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги, в соответствии с Перечнем исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями, утвержденным постановлением Правительства Республики Мордовия от 6 августа 2018 г. № 412.

62. В случае если заявление и документы поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, решение о выдаче заключения или об отказе в выдаче заключения принимается в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

63. В случае если заявление и документы не подписаны электронной подписью, заявителю в день поступления документов направляется предложение подписать поступившие документы электронной подписью в течение 1 рабочего дня со дня поступления предложения, а в случае повторного неподписания документов электронной подписью в указанный срок на следующий рабочий день направляется приглашение на личный прием, в котором указываются дата (с учетом того, что личный прием должен состояться не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем поступления заявления в форме электронного документа), время приема, адрес учреждения и кабинет (при наличии), перечень необходимых документов и контактный телефон должностного лица Министерства.

Предложение о подписании электронной подписью и приглашение на прием направляется с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы в форме электронных документов.

64. Заявление, поданное в форме электронного документа, содержащее нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Министерства, а также членов их семей, оставляется без ответа.

В этом случае заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступили документы, в день их поступления направляется уведомление об отказе в их приеме с указанием причин отказа и сообщением о недопустимости злоупотребления правом.

65. Основания отказа в приеме документов указаны в пункте 33 настоящего Административного регламента.

66. В случае неявки заявителя в день личного приема, определенного в приглашении, заявление и документы, поданные в форме электронных документов, не подписанные электронной подписью, считаются неподтвержденными. В этом случае заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном в пункте 58 настоящего Административного

регламента.

67. Общий срок приема, регистрации заявления и документов составляет не более 20 минут.

Срок исполнения административного действия – не более 1 рабочего дня со дня поступления от заявителя документов.

68. Должностное лицо Министерства, осуществляющее делопроизводство, передает зарегистрированные документы в порядке делопроизводства на рассмотрение Министра для составления поручения (резолюции) по такому заявлению, в соответствии с распределением обязанностей.

Срок исполнения административного действия – не более 1 рабочего дня со дня поступления от заявителя документов.

69. Министр в своем поручении (резолюции) определяет должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги (далее – должностное лицо Министерства).

Ответственное должностное лицо определяется в соответствии с приказом Министерства, которым утверждается перечень должностных лиц, ответственных за работу по взаимодействию с социально ориентированными некоммерческими организациями, оказывающими общественно полезные услуги.

Срок исполнения административного действия – не более 2 рабочих дней со дня поступления от заявителя документов.

### **Подраздел 3. Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, направленных заявителем**

70. Основанием для проведения административной процедуры является получение должностным лицом Министерства заявления и документов, представленных заявителем.

71. Должностное лицо Министерства проверяет:

1) наличие всех документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Мордовия либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления муниципальных образований Республики Мордовия организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также соответствие документов требованиям, указанным в 32 настоящего Административного регламента;

2) осуществляет оценку информации, содержащейся в заявлении и документах, на соответствие критериям оценки качества оказания общественно

полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов должностное лицо Министерства письменно уведомляет об этом заявителя, с указанием срока представления недостающих документов, который не может превышать 3 рабочих дня со дня получения указанного уведомления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

#### **Подраздел 4. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги**

72. Должностное лицо Министерства формирует и направляет в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» межведомственные запросы в государственные и муниципальные органы, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, для получения необходимых сведений.

73. В случае непредставления заявителем документов и информации, указанных в 30 настоящего Административного регламента, они должны быть получены Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Мордовия;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Мордовия;

Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Мордовия;

Управлением Федеральной антимонопольной службы по Республике Мордовия;

иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

74. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и, при наличии технической возможности, с использованием официального сайта Министерства, а в случае отсутствия доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

75. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный

запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 данного Федерального закона).

Требования о содержании межведомственного запроса не распространяются на межведомственные запросы о представлении документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

76. Срок подготовки и направления ответов на межведомственные запросы, о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственных запросов в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

77. В случае, указанном в пункте 11 настоящего Административного регламента, Министерство при необходимости запрашивает у иных заинтересованных органов, а также у других органов государственной власти сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

78. В случае запроса Министерством у иных заинтересованных органов, а также у других органов государственной власти сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с пунктом 72 настоящего Административного регламента, срок ответа на межведомственный запрос не может превышать 15 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в указанные органы.

79. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

### **Подраздел 5. Рассмотрение документов**

80. Основанием для проведения административной процедуры является получение должностным лицом заявления и документов, представленных заявителем.

81. В ходе рассмотрения указанных документов должностным лицом осуществляется:

1) проверка правильности оформления документов, в том числе на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом;

2) оценка соответствия качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, указанных в заявлении, критериям, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания».

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 рабочих дней.

### **Подраздел 6. Принятие решения**

#### **о выдаче заключения или об отказе в выдаче заключения**

82. Основанием для начала выполнения административной процедуры по принятию решения о выдаче заключения или об отказе в выдаче заключения является соответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, а также соответствие качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг критериям, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 года № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания».

83. Решения Министерства о выдаче заключения принимаются в форме приказа Министра.

84. На основании подписанного Министром решения Министерства о выдаче

заклучения должностное лицо Министерства готовит проект заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям (далее – проект заключения) по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, согласовывает его с заместителем Министра, в соответствии с распределением обязанностей, и направляет на визу Министру (либо исполняющему его обязанности заместителю Министра).

На основании подписанного решения Министерства об отказе в выдаче заключения должностное лицо Министерства оформляет на бланке Министерства мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения и направляет его на подпись Министру (либо исполняющему его обязанности заместителю Министра).

Срок исполнения административного действия – 3 рабочих дня.

85. Должностное лицо Министерства, осуществляющее делопроизводство, регистрирует завизированное Министром (заместителем Министра) заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения.

Завизированное Министром (заместителем Министра) заключение передается на подпись заместителю Председателя Правительства Республики Мордовия, который в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Председателя Правительства Республики Мордовия курирует деятельность Министерства.

Срок исполнения административного действия – 2 рабочих дня.

#### **Подраздел 7. Выдача (направление) заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения**

86. Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю документов по результатам предоставления (непредоставления) государственной услуги является регистрация заключения, подписанного заместителем Председателя Правительства Республики Мордовия, который в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Председателя Правительства Республики Мордовия курирует деятельность Министерства, либо подписанного Министром мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

87. В случае если заявитель изъявил желание получить заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения лично у должностного лица Министерства, то должностное лицо Министерства в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 86 Административного регламента, информирует заявителя по телефону или в электронном виде о возможности получения им заключения либо мотивированного уведомления об отказе.



В случае если заявитель изъявил желание получить заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения почтовым отправлением через организацию почтовой связи, то должностное лицо Министерства, осуществляющее делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в пункте 86 Административного регламента, направляет их заявителю простым почтовым отправлением.

В случае если заявитель изъявил желание получить заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения по электронной почте, то должностное лицо Министерства, осуществляющее делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в пункте 86 Административного регламента, направляет их по электронной почте в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министра.

88. Датой предоставления заявителю заключения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения, которое заявитель получает лично у должностного лица Министерства, считается дата проставления заявителем на его копии даты и подписи.

Датой направления заявителю заключения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения посредством простого почтового отправления считается дата передачи Министерством простого почтового отправления в организацию почтовой связи для отправки заявителю (подтвержденная почтовым штемпелем).

Датой направления заявителю заключения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения по электронной почте считается дата отправки заявителю по электронной почте письма с приложением электронного документа.

89. Результатом выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является предоставление (направление) заявителю заключения или мотивированного уведомления об отказе.

#### **Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

##### **Подраздел 1. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, в том числе осуществление текущего контроля, проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги**

90. Основными задачами текущего контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;
- 2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной

услуги;

3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;

4) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан.

91. Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется Министерством и представляет собой рассмотрение отчетов должностных лиц Министерства, а также рассмотрение жалоб граждан.

92. Текущий контроль осуществляется постоянно.

93. Проверки за порядком предоставления государственной услуги бывают плановыми и внеплановыми.

Периодичность проведения проверок за порядком предоставления государственной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами Министерства порядка предоставления государственной услуги, в том числе по конкретному обращению гражданина).

94. Для проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги приказом Министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Министерства, не участвующие в предоставлении государственной услуги.

По результатам проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

Срок проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки, указанного в приказе о назначении проверки.

Результаты проверки оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

95. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами Министерства требований Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

## **Подраздел 2. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

96. При выявлении нарушений прав граждан в связи с несоблюдением требований настоящего административного регламента при выполнении административных процедур (действий) виновные в нарушении должностные лица Министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих**

### **Подраздел 1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

97. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий или бездействия должностных лиц Министерства, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

98. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
- 3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия для предоставления государственной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия;
- 6) требования внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия;

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

8) нарушения 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 Республики Мордовия;

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 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

99. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

## Подраздел 2. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования

100. Жалоба подается в Министерство, предоставляющее государственную услугу, в письменной форме при личном приеме заявителя, по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе официального сайта органов государственной власти Республики Мордовия, официального сайта Министерства.

101. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество представителя заявителя (при наличии), сведения об адресе заявителя, а также номер (номера) контактного телефона представителя заявителя, 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 или специалиста предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица или специалиста предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

102. Споры, возникающие по вопросам предоставления государственной услуги, рассматриваются в Министерстве, в вышестоящем органе, в судебном порядке.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министра может быть подана в Правительство Республики Мордовия и рассматривается уполномоченным должностным лицом.

103. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

104. По результатам рассмотрения жалобы Министр или его заместители принимают одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, 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 Республики Мордовия;

- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

105. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 104, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

106. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю 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.

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

108. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

109. Министерство, предоставляющее государственную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы

110. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

111. Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства размещена на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

## Приложение 1

к Административному регламенту  
Министерства юстиции Республики  
Мордовия по предоставлению  
государственной услуги по оценке качества  
оказания социально ориентированными  
некоммерческими организациями  
общественно полезной услуги по  
содействию в предоставлении бесплатной  
юридической помощи

Министру юстиции Республики Мордовия

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование заявителя (для юридических лиц), ОГРН, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (для физических лиц))

\_\_\_\_\_ (адрес местонахождения, телефон (факс), адрес электронной почты и иные реквизиты, позволяющие осуществлять взаимодействие с заявителем)

### Заявление

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

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

\_\_\_\_\_ (наименование социально ориентированной некоммерческой организации)  
общественно полезных услуг \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование общественно полезной услуги)  
установленным критериям в сфере их предоставления, рассмотрев  
представленные документы.

Подтверждаем, 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»:

---

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

---

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

---

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

---

(подтверждение открытости и доступности информации о некоммерческой организации)

---

(подтверждение отсутствия организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения)

Информация о проверках при осуществлении государственного контроля(надзора), об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений:

---

(заполняется при наличии указанных фактов)

---

подпись лица, действующего от имени заявителя <\*>

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

<\*> Заявление подписывается лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени заявителя в соответствии с учредительными документами или лицом, действующим по доверенности от имени заявителя, в случае, если выдача такой доверенности предусмотрена учредительными документами заявителя.



## Приложение 2

к Административному регламенту  
Министерства юстиции Республики  
Мордовия по предоставлению  
государственной услуги по оценке качества  
оказания социально ориентированными  
некоммерческими организациями  
общественно полезной услуги по  
содействию в предоставлении бесплатной  
юридической помощи

### Заключение

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

---

(наименование органа, выдавшего заключение)

подтверждает, что социально ориентированная некоммерческая организация

---

(полное наименование и основной государственный регистрационный номер  
социально ориентированной некоммерческой 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)

---

---

---

(Подпись)

(Ф.И.О., должность)

\* Заключение выполняется на бланке органа, осуществляющего оценку качества оказания общественно полезных услуг