



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

20.08.2021

№ 33-01-03-594

Об утверждении
административного регламента
предоставления Министерством
социального развития Пермского
края государственной услуги
по оценке качества оказания
общественно полезных услуг
и выдаче заключения
о соответствии качества
оказываемых социально
ориентированной
некоммерческой организацией
общественно полезных услуг
в сфере социального развития

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Пермского края от 24 июля 2006 г. № 7-п «Об утверждении Положения о Министерстве социального развития Пермского края», постановлением Правительства Пермского края от 08 мая 2013 г. № 417-п «О разработке административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций, а также об экспертизе проектов административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством социального развития Пермского края государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг и выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере социального развития.

2. Структурным подразделениям Министерства социального развития Пермского края (далее – Министерство) при предоставлении государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной

некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере социального развития руководствоваться настоящим Административным регламентом.

3. Начальнику отдела документационного обеспечения Министерства Абышевой Т.В. обеспечить:

3.1. ознакомление с настоящим приказом статс-секретаря – заместителя министра Подьянову Н.Е., заместителя министра, начальника управления реализации государственных гарантий социальной защиты Министерства Петроградских И.В., заместителя министра, начальника управления в сфере содействия занятости Министерства Визе М.В., заместителя министра Санникова Д.М.;

3.2. направление копии настоящего приказа в соответствующие органы и организаций согласно пункту 1 приказа Министерства от 24 июля 2009 г. № СЭД-33-01-01-130 «Об обеспечении единства правового пространства»;

3.3. опубликование настоящего приказа в средствах массовой информации и на сайте Министерства www.minsoc.permkrai.ru.

4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на статс-секретаря – заместителя министра Подьянову Н.Е., заместителя министра, начальника управления реализации государственных гарантий социальной защиты Министерства Петроградских И.В., заместителя министра, начальника управления в сфере содействия занятости Министерства Визе М.В., заместителя министра Санникова Д.М.

Министр



П.С. Фокин

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
социального развития
Пермского края
от 20.08.2021 № 33-01-03-594

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством социального развития Пермского края
государственной услуги по оценке качества оказания общественно
полезных услуг и выдаче заключения о соответствии качества
оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией
общественно полезных услуг в сфере социального развития

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления Министерством социального развития Пермского края (далее – Министерство) государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг и выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере социального развития (далее – Административный регламент) определяет стандарт, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Государственная услуга включает в себя следующее:

- оценка качества оказания общественно полезных услуг;
- выдача заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям в сфере их предоставления (далее - Заключение о соответствии качества).

1.3. Заявителем на предоставление государственной услуги является социально ориентированная некоммерческая организация (далее – некоммерческая организация, заявитель), оказывающая следующие общественно полезные услуги на территории Пермского края:

1.3.1. предоставление социального обслуживания в форме на дому;

1.3.2.- предоставление социального обслуживания в стационарной форме;

1.3.3. предоставление социального обслуживания в полустационарной форме;

1.3.4. социально-трудовые услуги, направленные на оказание содействия в вопросах трудоустройства и в решении вопросов, связанных с трудовой адаптацией молодежи, матерей с детьми, инвалидов, граждан пожилого возраста, лиц, освободившихся из мест лишения свободы;

1.3.5. оказание содействия молодежи в вопросах трудоустройства. Социальной реабилитации, трудоустройство несовершеннолетних граждан;

1.3.6. содействие трудоустройству граждан, освобожденных

из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

1.3.7. организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;

1.3.8. организация ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;

1.3.9. психологическая поддержка безработных граждан;

1.3.10. социальная адаптация безработных граждан на рынке труда;

1.3.11. оказание содействия в трудоустройстве на оборудованные (оснащенные) рабочие места;

1.3.12. организация сопровождения при содействии занятости инвалидов и самозанятости инвалидов;

1.3.13. услуги, предусматривающие реабилитацию и социальную адаптацию инвалидов, социальное сопровождение семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья;

1.3.14. оказание информационно – справочной поддержки гражданам по вопросам инвалидности, социальной защиты, медико – социальной экспертизы и реабилитации, абилитации инвалидов, в том числе женщин – инвалидов, девочек – инвалидов, а также лиц, пострадавших в результате чрезвычайных обстоятельств;

1.3.15. проведение реабилитации или абилитации инвалидов при сложном и атипичном протезировании и ортезировании в стационарных условиях;

1.3.16. проведение социально-средовой реабилитации или абилитации инвалидов;

1.3.17. проведение социально-психологической реабилитации или абилитации инвалидов в амбулаторных условиях;

1.3.18. проведение социокультурной реабилитации или абилитации инвалидов;

1.3.19. проведение социально-бытовой адаптации;

1.3.20. услуги по оказанию социальной помощи детям, инвалидам, гражданам пожилого возраста, лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, в том числе пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам, а также по их социальному сопровождению;

1.3.21. содействие в получении питания в месте временного размещения лицам, признанным беженцами в соответствии с Федеральным законом «О беженцах»;

1.3.22. содействие в направлении на профессиональное обучение в центре временного размещения или в трудоустройстве;

1.3.23. содействие в предоставлении жизненно необходимых товаров малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, а также иным категориям граждан, указанным в Федеральном законе «О государственной социальной помощи»;

1.3.24. содействие во временном отселении в безопасные районы с обязательным предоставлением стационарных или временных жилых помещений;

1.3.25. оказание медицинской (в том числе психиатрической), социальной и психологической помощи детям, находящимся в трудной жизненной ситуации;

1.3.26. содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателем в подборе необходимых работников.

1.4. Государственная услуга предоставляется специалистами Министерства. Заявитель имеет право подать заявление и документы для предоставления государственной услуги через государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Информация о местонахождении, телефонах и графиках работы филиалов и территориальных отделений МФЦ находится на официальном сайте МФЦ <http://mfc.permkrai.ru>.

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить по телефону: 8 (342)217 77 40, на сайте Министерства в сети "Интернет" <http://minsoc.permkrai.ru>, а также с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) - www.gosuslugi.ru.

1.5. На информационных стендах в помещениях Министерства, на сайте Министерства в сети «Интернет», региональной государственной информационной системе Пермского края «Реестр государственных услуг (функций) Пермского края» (далее - ГИС «Реестр госуслуг Пермского края»).

адрес Министерства: почтовый адрес; адрес электронной почты; номера телефонов справочной службы; график работы; электронный адрес официального сайта в сети Интернет; сведения о структурном подразделении, в компетенцию которого входит предоставление государственной услуги, его руководителей; сведения о телефонных номерах справочной службы для получения информации о предоставляемой государственной услуге; перечень МФЦ, адреса местоположения, телефоны, график работы и территории

обслуживания МФЦ.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Данным стандартом описывается Государственная услуга по оценке качества оказания общественно полезных услуг и выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере социального развития (далее - государственная услуга).

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:
выдача заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям;
направление мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества.

Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом.

2.4. Министерство при необходимости запрашивает у иных заинтересованных органов, а также других органов государственной власти сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

При оказании государственной услуги Министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Пермскому краю;

Управлением Федеральной антимонопольной службы по Пермскому краю;

государственным учреждением - Пермским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации.

2.5. Сроки предоставления государственной услуги.

2.5.1. Срок принятия решения о выдаче заключения о соответствии качества либо направлении мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества не должен превышать 30 дней со дня поступления заявления в Министерство.

2.5.2. Срок принятия решения о выдаче заключения о соответствии качества либо направлении мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества может быть продлен, но не более чем на 30

дней, в случае направления запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, с уведомлением организации о продлении срока предоставления государственной услуги в течение 30 дней со дня поступления в Министерство заявления организации о выдаче заключения.

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

2.5.4. Срок выдачи (направления) документов (решение о выдаче заключения о соответствии качества либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии качества), являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен: на официальном сайте Министерства (<http://minsoc.permkrai.ru>); в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>); в ГИС «Реестр госуслуг Пермского края».

2.7. Для предоставления государственной услуги заявитель направляет заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, подписанное руководителем некоммерческой организации или иным представителем (с приложением документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с законодательством), и заверенное печатью (при наличии).

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

- соответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);
- наличие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в социальной сфере), достаточность количества таких лиц;

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

- открытость и доступность информации о некоммерческой организации;

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

2.7.1. Требования к документам:

заявление составляется по форме, установленной приложением 1 к настоящему Административному регламенту;

заявление оформляется на фирменном бланке (при наличии) на русском языке в двух экземплярах-подлинниках и подписывается заявителем;

при составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

в документах не должны содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;

текст заявления и прилагаемых к нему документов не должен быть исполнен карандашом, должен быть написан разборчиво;

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

Исчерпывающий перечень требований к документам (информации), представляемым заявителем в электронной форме:

2.7.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

заявление о предоставлении государственной услуги, по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени заявителя; заверенные копии документов, подтверждающие полномочия руководителя юридического лица (решение о назначении или об избрании, либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности, устав некоммерческой организации);

в случае подачи заявления законным представителем - документ, подтверждающий полномочия законного представителя на осуществление действий от имени заявителя (доверенность).

2.7.3. Документы, запрашиваемые Министерством в порядке межведомственного взаимодействия:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

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

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

Заявитель вправе приложить к заявлению документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе. При этом непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.7.4. В случае если организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление дополнительных документов, обосновывающих соответствие качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям, не требуется.

2.7.5. Заявление и сопроводительные документы представляются непосредственно заявителем в Министерство, или направляются почтовым отправлением с описью вложения, или представляются в форме электронного документа (запроса), в том числе включая МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии между Министерством и МФЦ), федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения документов Министерством.

2.7.6. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов либо подведомственных Министерству организациях, участвующих в предоставлении предусмотренной частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе;

- 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;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

2.9. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

2.10. Основанием для отказа в выдаче заключения являются:

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

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

у которых есть необходимая квалификация;

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;

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

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.

2.10.1. После устранения оснований для отказа в выдаче заключения заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

2.10.2. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту предоставленных сведений.

2.10.3. Министерство осуществляет проверку сведений, указанных в документах, представляемых заявителем.

Участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не требуется.

2.11. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.12. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышает 15 минут.

2.13. Выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не может превышать 5 минут.

2.14. Заявление, указанное в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, регистрируется Министерством в день его поступления до 16 часов 30 минут, в предпраздничные дни - до 15 часов 30 минут. Документы, поступившие после указанного времени, регистрируются на следующий рабочий день.

Датой приема заявления считается дата его официальной регистрации в Министерстве.

2.14.1. Регистрацию заявления осуществляет должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции

Министерства.

2.14.2. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

2.14.3. Вход и выход из здания Министерства оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание следующих условий доступности здания, в котором Министерство предоставляет государственную услугу (далее - здание Министерства):

- возможность беспрепятственного входа в здание Министерства и выхода из него;

- возможность самостоятельного передвижения по территории здания Министерства в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание Министерства, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью должностных лиц Министерства;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания Министерства;

- содействие инвалиду при входе в здание Министерства и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию Министерства и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

- обеспечение допуска в здание Министерства, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной

защиты населения.

2.14.4. Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в здании Министерства.

2.14.5. Вход в кабинеты должностных лиц, ответственных за прием и регистрацию документов, оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление государственной услуги.

2.14.6. Каждое рабочее место должностных лиц Министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.14.7. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Министерства.

2.14.8. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.14.9. Места для заполнения документов оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

2.14.10. Заявителям, явившимся для предоставления государственной услуги в Министерство лично, выдаются бланки заявлений, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

2.15. Министерство посредством соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных Административным регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги определяются Министерством:

- своевременное, полное информирование о государственной услуге посредством форм информирования;
- получение государственной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных форматах по выбору заявителя;
- обоснованность отказов предоставления государственной услуги;
- соответствие должностных регламентов ответственных специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, настоящему Административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;
- ресурсное обеспечение исполнения административных процедур;

- возможность досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц (государственных служащих), многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников;

- возможность предоставления государственных услуг посредством МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии между Министерством и МФЦ);

- не более двух взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги с продолжительностью не более 15 минут;

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

- возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

Соответствие исполнения настоящего Административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления государственной услуги осуществляется на основе анализа практики применения настоящего Административного регламента.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

2.17. Предоставление государственной услуги в помещениях МФЦ.

2.17.1. Заявители имеют право на получение государственной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Министерством, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

2.17.2. Прием заявителей в МФЦ осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы МФЦ.

2.17.3. Министерство обязано представить в полном объеме предусмотренную настоящим Регламентом информацию администрации МФЦ для ее размещения в месте, отведенном для информирования заявителей.

2.17.4. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

при подаче заявления с комплектом документов, необходимых для

получения государственной услуги, - 1 раз, продолжительность - 15 минут;
при получении заключения - 1 раз, продолжительность - 5 минут.

2.17.5. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.18. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на сайте Министерства по адресу: <http://social.permkrai.ru>, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - <https://www.gosuslugi.ru/>.

Заявитель вправе направить заявление и документы, указанные в пункте 2.7.2 Административного регламента, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

III. 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 в многофункциональных центрах

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

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

прием и регистрация документов;

проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных некоммерческой организацией;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации);

рассмотрение предоставленного заявления и приложенных к нему документов;

принятие решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения;

выдача (направление) заявителю документов.

3.2. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

3.2.1. Основанием для приема и регистрации документов является подача заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.2. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, или МФЦ помогает заявителю заполнить заявление.

3.2.3. Должностное лицо, ответственное за регистрацию документов, ставит входящий номер на двух экземплярах заявления, поданного при личном обращении, один из которых отдает заявителю.

3.2.4. Должностное лицо, ответственное за регистрацию документов, ставит входящий номер на заявлении, поступившем по почте.

Прием документов в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключаемым между МФЦ и Министерством. В случаях подачи документов заявителем в МФЦ специалист МФЦ проверяет комплектность поступившей документации и ее соответствие требованиям пункта 2.7.2 настоящего Административного регламента.

3.2.5. Результатом административных действий являются:

регистрация Министерством или МФЦ заявления о предоставлении государственной услуги;

направление заявления в ответственное структурное подразделение Министерства.

3.2.6. Должностное лицо, ответственное за регистрацию документов, передает документы в порядке делопроизводства в ответственное структурное подразделение Министерства.

3.2.7. Руководитель ответственного структурного подразделения Министерства определяет должностных лиц Министерства, ответственных за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг (в форме резолюции).

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней.

Заявитель вправе направить заявление и документы, указанные в пункте 2.7.2 Административного регламента, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети

"Интернет", включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

3.3. Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных некоммерческой организацией.

3.3.1. Основанием для осуществления административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, заявления и документы, указанные в пункте 2.7.2 Административного регламента, представленные заявителем для проведения оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг.

3.3.2. Должностное лицо, ответственное за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня, установленного пунктом 2.7.2 настоящего Административного регламента.

3.3.3. Результатом административных действий является подтверждение полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных некоммерческой организацией.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации).

3.4.1. Основанием для осуществления административной процедуры является прием и регистрация документов, указанных в пункте 2.7.3 настоящего Административного регламента.

Если в заявлении указывается несколько общественно полезных услуг, оценка качества оказания которых осуществляется несколькими заинтересованными органами, заключение о соответствии качества выдается Министерством, в которое поступило заявление. Министерство при необходимости запрашивает у иных заинтересованных органов, а также других органов государственной власти сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.2. В целях получения документов, указанных в пункте 2.7.3 настоящего Административного регламента, а также сведений, необходимых для оценки качества, должностное лицо, ответственное за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, в течение 2 рабочих дней со дня получения

заявления формирует и направляет в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, межведомственные запросы в соответствии с законодательством.

3.4.3. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

В случае отсутствия доступа к СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.4.4. Результатом административных действий является получение необходимых документов и сведений, полученных в рамках межведомственных запросов от органов (организаций) по предоставлению недостающих документов в соответствии с пунктом 2.7.3 настоящего Административного регламента.

3.4.5. При направлении запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия срок предоставления государственной услуги может быть продлен, но не более чем на 30 дней. О продлении срока предоставления государственной услуги Министерство информирует организацию в течение 30 дней со дня поступления в Министерство заявления организации о выдаче заключения.

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

3.5. Рассмотрение документов.

3.5.1. Основанием для проведения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, заявления и документов, представленных заявителем, а также документов, предусмотренных пунктами 2.7.2-2.7.3 настоящего Административного регламента.

3.5.2. В ходе рассмотрения указанных документов должностным лицом, ответственным за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, осуществляется:

проверка правильности оформления документов, в том числе на

соответствие требованиям;

оценка соответствия качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, указанных в заявлении, критериям, установленным в пункте 2.7 настоящего Административного регламента;

3.5.3. Результатом административных действий является подтверждение правильности оформления документов и соответствие качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг указанным критериям.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней с момента получения документов, предусмотренных пунктами 2.7.2-2.7.3 настоящего Административного регламента.

3.6. Принятие решения о выдаче заключения о соответствии качества либо об отказе в выдаче заключения о соответствии качества.

3.6.1. Основанием для проведения административной процедуры является результат рассмотрения документов должностным лицом, ответственным за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг.

По итогам рассмотрения документов должностное лицо:

- при подтверждении права заявителя на предоставление государственной услуги готовит проект заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям по форме согласно приложению 2 (далее - проект заключения о соответствии качества) и сопроводительное письмо к нему;

3.6.2. Результатом административных действий является подписанное заключение о соответствии качества либо отказ в выдаче заключения о соответствии качества.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 6 рабочих дней.

3.7. Выдача (направление) документов заявителю.

3.7.1. Основанием для выдачи заявителю документов является поступление должностному лицу Министерства, ответственному за выдачу (направление) документов (далее - должностное лицо, ответственное за выдачу документов), подписанного Министром заключения о соответствии качества либо решения об отказе в выдаче заключения о соответствии качества.

3.7.2. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, в течение

1 рабочего дня со дня получения документов, указанных в пункте 3.7.1 настоящего Административного регламента, информирует заявителя по телефону или в электронном виде о готовности документов.

3.7.3. В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить заключение о соответствии качества либо решение об отказе в выдаче заключения о соответствии качества в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом.

3.7.4. В случае личного обращения заявителя должностное лицо, ответственное за выдачу документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

3.7.5. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, осуществляет поиск соответствующего документа.

3.7.6. На втором экземпляре документа заявитель ставит отметку о получении (Ф.И.О., должность, дата, с указанием «Документ получил»).

3.7.7. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, выдает заявителю документы.

Второй экземпляр документа остается в Министерстве.

3.7.8. В случае получения от заявителя сообщения об отсутствии возможности личного получения соответствующих документов должностное лицо, ответственное за выдачу документов, готовит пакет документов для отправки почтой в течение 2 рабочих дней после информирования заявителя о готовности документов.

3.7.9. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю заключения о соответствии качества, либо решения об отказе в выдаче заключения о соответствии качества.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней.

3.8. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки).

Переоформление документов осуществляется в связи с устранением технических ошибок (описок, опечаток, грамматических или арифметических ошибок).

Переоформление документов осуществляется на основании зарегистрированного заявления с приложением документа, в котором содержится техническая ошибка.

Должностное лицо Министерства в день поступления заявления:

осуществляет прием и регистрацию заявления об исправлении

технической ошибки в журнале регистрации обращений граждан;
переоформляет документ;
направляет переоформленный документ на подпись Министру.

Министр в течение 2 рабочих дней с момента переоформления документа о предоставлении государственной услуги подписывает документ и направляет его специалисту Министерства.

Специалист Министерства в течение одного рабочего дня со дня подписания документа приглашает заявителя способом, указанным в заявлении (почтой, по телефону, электронной почтой), за получением переоформленного документа.

В день прибытия заявителя специалист Министерства вручает ему переоформленный документ.

Результатом административной процедуры является выдача переоформленного документа.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством оказания государственной услуги, за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства, участвующими в оказании государственной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к оказанию государственной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по оказанию государственной услуги (далее - ответственные специалисты).

4.2. Текущий контроль осуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром.

4.3. Контроль за полнотой и качеством оказания государственной услуги. Контроль за полнотой и качеством оказания государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на принятые решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Министерства.

Проверки могут осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы.

Ответственный специалист несет персональную ответственность за организацию предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность специалиста закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Для проведения проверки формируется комиссия в составе, утвержденном приказом Министерства.

4.5. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде заключения, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Заключение подписывается председателем комиссии.

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц (государственных служащих), многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений Министерства, должностных лиц Министерства, МФЦ, его работников в досудебном (внесудебном) порядке и судебном порядке.

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2.1. Жалоба на решение и действие (бездействие) Министерства, должностного лица (государственного служащего) подается в Министерство. Жалоба на решение и действие (бездействие) Министра подается в Правительство Пермского края.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя МФЦ подается в Министерство информационного развития и связи Пермского края.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается

в МФЦ.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Информация о порядке досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц (государственных служащих), МФЦ и его работников размещается:

на Едином портале;

на официальном сайте Министерства;

на стендах в местах предоставления государственных услуг.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц, (государственных служащих):

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

5.4.1(1). Постановление Правительства РФ 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».

5.4.2. Постановление Правительства Пермского края от 15 апреля 2013 г. № 255-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Пермского края, их должностных лиц, государственных гражданских служащих Пермского края, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников».

Приложение 1
к Административному
регламенту предоставления
Министерством социального
развития Пермского края
государственной услуги
по оценке качества оказания
общественно полезных услуг
и выдаче заключения
о соответствии качества
оказываемых социально
ориентированной
некоммерческой организацией
общественно полезных услуг
в сфере социального развития

ФОРМА

Министру социального развития
Пермского края

_____ (Ф.И.О. Фамилия)

от _____

_____ (полное наименование заявителя (для юридических лиц), Ф.И.О. (для физических лиц); ОГРН, адрес местонахождения, телефон (факс), адрес электронной почты и иные реквизиты, позволяющие осуществлять взаимодействие с заявителем)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить государственную услугу «Выдача заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере социального развития», рассмотрев представленные документы

_____ (наименование социально ориентированной некоммерческой организации, место нахождения, ОГРН)

и выдать заключение о соответствии качества оказываемых общественно полезных услуг установленным критериям.

Подтверждаю, что в отношении

_____ отсутствуют в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, жалобы на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанные с оказанием общественно полезных услуг, признанные обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией.

Подтверждаю, что лица, участвующие в оказании общественно полезных услуг, имеют необходимую квалификацию (в том числе профессиональное образование, опыт работы в соответствующей сфере) лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), и достаточность количества лиц, у которых есть соответствующая квалификация.

Подтверждаю, что общественно полезные услуги оказываются на территории _____

_____ и имеет/не имеет (нужное подчеркнуть)

финансовую поддержку за счет средств федерального или краевого бюджета в

связи с оказанием общественно полезных услуг.

Подтверждаю, _____ что _____ в _____ отношении

отсутствуют сведения 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.

Подтверждаю, что на протяжении _____ оказываем 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)

Обосновывающие документы прилагаются:

_____ (должность руководителя некоммерческой (подпись) (И.О. Фамилия) организации)

" " _____ 20__ г.
_____ М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Административному
регламенту предоставления
Министерством социального
развития Пермского края
государственной услуги
по оценке качества оказания
общественно полезных услуг
и выдаче заключения
о соответствии качества
оказываемых социально
ориентированной
некоммерческой организацией
общественно полезных услуг
в сфере социального развития

ФОРМА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

Министерство социального развития Пермского края 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)

(Ф.И.О., должность, дата)

Приложение 3
к Административному
регламенту предоставления
Министерством социального
развития Пермского края
государственной услуги
по оценке качества оказания
общественно полезных услуг
и выдаче заключения
о соответствии качества
оказываемых социально
ориентированной
некоммерческой организацией
общественно полезных услуг
в сфере социального развития

ФОРМА

Кому:

(полное наименование заявителя (для
юридических лиц), Ф.И.О. (для
физических лиц); ОГРН, адрес
местонахождения, телефон (факс),
адрес электронной почты и иные
реквизиты, позволяющие
осуществлять взаимодействие с
заявителем)

РЕШЕНИЕ

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

Министерство социального развития Пермского края на основании пункта 7 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг», приняло решение об отказе в предоставлении государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере физической культуры и спорта.

№ п/п	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги
1	Несоответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления)	Указываются требования к содержанию общественно полезной услуги (объем, сроки, качество предоставления)
2	Отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), недостаточность количества лиц, у которых есть необходимая квалификация	Указывается необходимая квалификация (профессиональное образование, опыт работы в соответствующей сфере), а также 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,	Указываются жалобы на действие (бездействие) и (или) решения организации, связанные с оказанием ею общественно полезных услуг, признанные обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией

	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)	Указывается несоответствие уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям
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 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Указывается 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 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
7	Представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке	Указывается недостоверные сведения либо документы, оформленные в ненадлежащем порядке

Вы вправе повторно обратиться в Министерство социального развития Пермского края с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанного(ых) нарушения(ий).

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке в соответствии с разделом V Административного регламента, а также в судебном порядке.

(Ф.И.О., должность, дата)

Приложение 4
к Административному
регламенту предоставления
Министерством социального
развития Пермского края
государственной услуги
по оценке качества оказания
общественно полезных услуг
и выдаче заключения
о соответствии качества
оказываемых социально
ориентированной
некоммерческой организацией
общественно полезных услуг
в сфере социального развития

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, справочных телефонах, адресах
электронной почты Министерства социального развития
Пермского края, предоставляющего государственные услуги

N п/п	Место нахождения	Место обращения заявления
1	г. Пермь, Пермский край	Министерство социального развития Пермского края Адрес: г. Пермь, ул. Ленина, 51, 3 этаж, Контактный телефон: 8 (342) 217-77-40 Адрес электронной почты: minsoc.permkrai.ru