



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ
(ФАДН России)**

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Москва
Регистрационный № 54.961
от "19" июля 2019.

№ 42

15.04.2019

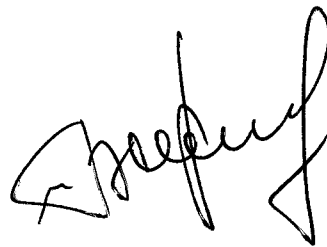
**Об утверждении административного регламента
предоставления Федеральным агентством по делам национальностей
государственной услуги по оценке качества оказания социально
ориентированной некоммерческой организацией
общественно полезных услуг**

В соответствии с пунктом 2.1 статьи 31.4 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 145; 1998, № 48, ст. 5849; 1999, № 28, ст. 3473; 2002, № 12, ст. 1093, № 52, ст. 5141; 2003, № 52, ст. 5031; 2006, № 3, ст. 282, № 6, ст. 636, № 45, ст. 4627; 2007, № 1, ст. 37, № 1, ст. 39, № 10, ст. 1151, № 22, ст. 2562, № 22, ст. 2563, № 27, ст. 3213, № 30, ст. 3753, № 30, ст. 3799, № 48, ст. 5814, № 49, ст. 6039, № 49, ст. 6047, № 49, ст. 6061, № 49, ст. 6078; 2008, № 20, ст. 2253, № 30, ст. 3604, № 30, ст. 3616, № 30, ст. 3617; 2009, № 23, ст. 2762, № 29, ст. 3582, № 29, ст. 3607; 2010, № 15, ст. 1736, № 19, ст. 2291, № 21, ст. 2526, № 30, ст. 3995; 2011, № 1, ст. 49, № 23, ст. 3264, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4568, № 30, ст. 4587, № 30, ст. 4590, № 45, ст. 6321, № 47, ст. 6607; 2012, № 30, ст. 4172, № 31, ст. 4323, № 43, ст. 5787, № 53, ст. 7650; 2013, № 7, ст. 609, № 27, ст. 3464, № 27, ст. 3477, № 44, ст. 5630, № 52, ст. 6961, № 52, ст. 6978; 2014, № 8, ст. 738, № 14, ст. 1531, № 23, ст. 2932, № 30, ст. 4237, № 42, ст. 5611, № 45, ст. 6139, № 48, ст. 6639, № 52, ст. 7551; 2015, № 1, ст. 58, № 10, ст. 1413, № 14, ст. 2020, № 18, ст. 2618, № 29, ст. 4351, № 48, ст. 6707, № 48, ст. 6724; 2016, № 1, ст. 56, № 5, ст. 559, № 11, ст. 1494, № 14, ст. 1912, № 22, ст. 3097, № 23, ст. 3303, № 27, ст. 4169, № 27, ст. 4219, № 27, ст. 4220, № 27, ст. 4305, № 52, ст. 7498; 2017, № 24, ст. 3482, № 47, ст. 6846; 2018, № 1, ст. 90, № 7, ст. 975, № 27, ст. 3947, № 31, ст. 4849), Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15,

ст. 2038, № 27, ст. 3873, № 27, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477, № 27, ст. 3480, № 30, ст. 4084, № 51, ст. 6679, № 52, ст. 6952, № 52, ст. 6961, № 52, ст. 7009; 2014, № 26, ст. 3366, № 30, ст. 4264, № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, №1, ст. 72, № 10, ст. 1393, № 29, ст. 4342, № 29, ст. 4376; 2016, № 7, ст. 916, № 27, ст. 4293, № 27, ст. 4294; 2017, № 1, ст. 12, № 50, ст. 7555; 2017, № 31, ст. 4785; 2018, № 1, ст. 63, № 9, ст. 1283, № 17, ст. 2427, № 18, ст. 2557, № 24, ст. 3413, № 27, ст. 3954, № 30, ст. 4539, № 31, ст. 4858; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.04.2019), Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908, № 36, ст. 4903, № 50, ст. 7070, № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506; 2017, № 44, ст. 6523; 2018, № 6, ст. 880, № 25, ст. 3696, № 46, ст. 7050), постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 6, ст. 937, № 39, ст. 5710; 2018, № 5, ст. 770, № 50, ст. 7755) **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Федеральным агентством по делам национальностей государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг.

Руководитель



И.В. Баринов

Утвержден
приказом Федерального агентства
по делам национальностей
от 15.04.2019 № 42

**Административный регламент предоставления
Федеральным агентством по делам национальностей
государственной услуги по оценке качества оказания
социально ориентированной некоммерческой организацией
общественно полезных услуг**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления Федеральным агентством по делам национальностей государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг (далее – Административный регламент, Агентство, организация соответственно) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Агентства в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий, порядок и стандарт предоставления государственной услуги по оценке качества оказания организацией общественно полезных услуг, направленных на развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации, социальную и культурную адаптацию и интеграцию мигрантов (далее – государственная услуга).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия структурных подразделений Агентства, их должностных лиц, а также взаимодействия Агентства с иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителем при предоставлении государственной услуги является организация, оказывающая одну или несколько общественно полезных услуг, направленных на:

организацию и проведение культурно-массовых мероприятий (лектории, семинары, фестивали, культурно-просветительские проекты);

консультирование мигрантов в целях социальной и культурной адаптации и интеграции и обучение русскому языку;

услуги в сфере дополнительного образования, обеспечивающие решение задач сохранения и защиты самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации (ознакомление граждан с культурой и традициями народов, населяющих Российскую Федерацию);

осуществление издательской деятельности;

производство и распространение телепрограмм;

производство и распространение радиопрограмм;

производство и распространение музыкальных и культурно-просветительских аудиовизуальных программ;

организацию экскурсионных программ;

оказание туристско-информационных услуг.

Оценка качества оказания общественно полезных услуг осуществляется Агентством в отношении организации, оказывающей одну общественно полезную услугу на территории более половины субъектов Российской Федерации, и (или) получившей финансовую поддержку за счет средств федерального бюджета в связи с оказанием ею общественно полезных услуг.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется:

при обращении заявителя для получения государственной услуги, за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги (лично, письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам, телефонам-автоинформаторам (при наличии);

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;

путем размещения информации на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Агентства, сеть «Интернет» соответственно), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал).

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении

государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином портале.

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги включает следующие сведения:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

категории заявителей, которым предоставляется государственная услуга;

перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

сроки предоставления государственной услуги;

порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала;

результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

сведения о месте нахождения (адресе), графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта Агентства в сети «Интернет», а также электронной почты;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, а также его должностных лиц;

иная информация о порядке предоставления государственной услуги.

5. Информация о месте нахождения (адресе), графике работы, справочных телефонах и адресе официального сайта и электронной почты Агентства размещается на официальном сайте Агентства в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный реестр), на Едином портале, а также на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

6. На официальном сайте Агентства в сети «Интернет», информационных стендах в местах предоставления государственных услуг в Агентстве размещается следующая информация:

Административный регламент с приложениями;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,

возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

время приема заявителей;

перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, а также его должностных лиц.

7. На Едином портале путем интеграции сведений из Федерального реестра размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

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

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или

иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

8. Заявители, представившие документы для оказания государственной услуги, могут информироваться федеральными государственными гражданскими служащими Агентства (далее – гражданские служащие) о результатах предоставления государственной услуги письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам или на личном приеме.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются полное наименование организации, а также дата представления в Агентство документов для оказания государственной услуги.

9. Консультации о порядке предоставления государственной услуги предоставляются по вопросам, указанным в пункте 4 Административного регламента.

Консультации предоставляются при личном обращении, посредством официальных сайтов, телефонной связи, телефонам-автоинформаторам (при наличии), почты или электронной почты.

При личном обращении консультации предоставляются в часы приема заявлений, в иных случаях – в рабочее время, в том числе, когда прием заявлений на предоставление государственной услуги не осуществляется.

10. В ответе по телефону на устные обращения гражданский служащий информирует обратившегося гражданина о своих фамилии, имени, отчестве (при наличии), должности, интересующих его вопросах или сообщает номер телефона компетентного гражданского служащего.

11. Запись на прием в Агентство для подачи заявления, в том числе с использованием Единого портала, официального сайта Агентства в сети «Интернет», не осуществляется.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

12. Государственная услуга по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

13. Государственная услуга предоставляется Агентством.

При предоставлении государственной услуги Агентство не вправе

требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является:
выдача заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее – заключение);
прекращение предоставления государственной услуги по инициативе заявителя.

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

15. Решение о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения принимается Агентством в течение 30 дней со дня поступления в Агентство заявления организации о выдаче заключения.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней, в случае направления Агентством запросов в соответствии с пунктом 6 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг» (далее – постановление № 89).

О продлении срока принятия указанного решения Агентство информирует организацию в течение 30 дней со дня поступления в Агентство 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 либо об отказе в выдаче заключения не допускается.

16. Заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения направляется организации в течение 3 рабочих дней со дня принятия

Агентством соответствующего решения.

**Нормативные правовые акты,
регулирующие предоставление государственной услуги**

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Агентства в сети «Интернет», в Федеральном реестре и на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги
и услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления государственной услуги, подлежащих
представлению заявителем, способы их получения заявителем,
в том числе в электронной форме, порядок их представления**

18. Для получения государственной услуги заявитель представляет (направляет) в Агентство письменное заявление о выдаче заключения, в котором обосновывается соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (далее – заявление).

В заявлении указываются следующие сведения:

полное наименование и основной государственный регистрационный номер, а также адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа организации (в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа – иного органа или лица, имеющего право действовать от ее имени без доверенности), по которому осуществляется связь с данной организацией, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии);

наименование общественно полезной услуги в соответствии с перечнем 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 45, ст. 6261; 2017, № 32, ст. 5069) (далее – постановление № 1096);

дата начала осуществления деятельности по предоставлению общественно полезной услуги, а также реквизиты решения уполномоченного органа организации или иного документа, являющегося основанием для начала осуществления такой деятельности;

информация о месте (местах) предоставления общественно полезной услуги (адрес, площадь используемого помещения, основания использования помещения);

описание оказываемой общественно полезной услуги (содержание, период оказания, сроки, объемы, сведения о получателях общественно полезной услуги (в том числе общее количество получателей общественно полезной услуги с даты начала осуществления деятельности по предоставлению общественно полезной услуги, описание способов учета получателей общественно полезной услуги, категории получателей общественно полезной услуги), описание способов оказания (непосредственно, с использованием сети «Интернет», по телефону либо иные способы);

сведения о материально-техническом обеспечении и оборудовании, используемом при предоставлении общественно полезной услуги;

сведения о наличии специальных условий для получения общественно полезной услуги лицами с ограниченными возможностями здоровья;

сведения о количестве лиц, непосредственно задействованных в предоставлении общественно полезной услуги (в том числе количество работников организации, работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера, добровольцев (волонтеров), а также об их квалификации (в том числе о наличии профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере, владении языками народов Российской Федерации и иностранными языками).

Одновременно с заявлением заявитель вправе представить документы (их копии), обосновывающие соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, в том числе справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах и другие (в случае если организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление дополнительных документов, обосновывающих соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, не требуется).

Заявление организации о выдаче заключения и прилагаемые к нему документы могут быть направлены почтовым отправлением с описью вложения, представлены непосредственно, направлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием сети «Интернет», включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал».

19. Все документы представляются на русском языке.

20. Заявление представляется в одном подлинном экземпляре.

В случае представления одновременно с заявлением копий документов, обосновывающих соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, в том числе справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах и другие, такие копии должны быть заверены печатью организации и подписью заявителя.

Документы, содержащие более одного листа, направляемые заявителем по почте или представляемые в Агентство непосредственно, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью заявителя.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

21. Для получения заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг заявитель вправе представить следующие документы:

- 1) документ, подтверждающий факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;
- 2) документ о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;
- 3) документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;
- 4) документ, подтверждающий факт внесения записи о юридическом лице в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге.

В случае непредставления заявителем указанных документов, Агентство запрашивает данные документы (сведения) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия с соответствующими федеральными органами государственной власти.

22. Непредставление заявителем указанных в пункте 21 Административного регламента документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

23. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов (сведений) или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

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

3) 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.

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

24. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

25. Основания для приостановления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги 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 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;

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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1652, № 27, ст. 3480, № 52, ст. 6961; 2014, № 23, ст. 2925, № 30, ст. 4225, № 48, ст. 6637, № 49, ст. 6925; 2015, № 1, ст. 11, № 1, ст. 51, № 1, ст. 72, № 10, ст. 1393, № 10, ст. 1418, № 14, ст. 2022, № 27, ст. 3979, № 27, ст. 4001, № 29, ст. 4342, № 29, ст. 4346, № 29, ст. 4352, № 29, ст. 4353, № 29, ст. 4375; 2016, № 1, ст. 10, № 1, ст. 89, № 11, ст. 1493, № 15, ст. 2058, № 15, ст. 2066, № 23, ст. 3291, № 26, ст. 3872, № 26, ст. 3890, № 27, ст. 4199, № 27, ст. 4247, № 27, ст. 4253, № 27, ст. 4254, № 27, ст. 4298; 2017, № 1, ст. 15, № 1, ст. 30, № 1, ст. 41, № 9, ст. 1277, № 14, ст. 1995, № 14, ст. 2004, № 18, ст. 2660, № 24, ст. 3475, № 24, ст. 3477, № 31, ст. 4747, № 31, ст. 4760, № 31, ст. 4780, № 31, ст. 4816; 2018, № 1, ст. 59, № 1, ст. 87, № 1, ст. 88, № 1, ст. 90, № 18, ст. 2578, № 27, ст. 3957, № 31, ст. 4856, № 31, ст. 4861, № 32, ст. 5104, № 45, ст. 6848, № 53, ст. 8428, № 53, ст. 8438, № 53, ст. 8444);

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.

27. Отказ в выдаче заключения по другим основаниям не допускается.

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

После устранения оснований для отказа в предоставлении

государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги в порядке, установленном Административным регламентом.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

28. Предоставление услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

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

29. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимаются.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

30. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и получении результата предоставления государственной услуги

31. Максимальное время ожидания в очереди при подаче или получении документов заявителем составляет 15 минут.

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

32. Документы, представленные в Агентство заявителем (иным лицом

на основании доверенности, выданной заявителем), а также направленные почтовым отправлением с описью вложения либо в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием сети «Интернет», в том числе через Единый портал, регистрируются в день их получения в структурном подразделении Агентства, ответственном за ведение делопроизводства.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

33. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для обеспечения возможности оформления документов.

34. Площадь мест для ожидания рассчитывается в зависимости от количества заявителей, ежедневно обращающихся за предоставлением государственной услуги.

Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

35. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями.

В местах для заполнения документов должен обеспечиваться доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги.

36. Помещения для непосредственного взаимодействия с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест.

37. Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности гражданского служащего, графика приема заявителей для личного представления документов

и консультирования.

38. Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам.

39. Вход в помещение, предназначенное для приема заявителей, оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

40. Вход в здание Агентства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование;

место нахождения;

режим работы;

адрес официального сайта;

телефонный номер и адрес электронной почты.

41. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), где предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), где предоставляется государственная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), где предоставляется государственная услуга;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению

государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), 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

42. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность Агентства в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

наличие достаточной численности гражданских служащих, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, официальном сайте Агентства, Едином портале;

возможность подачи заявления в форме электронных документов с использованием сети «Интернет», в том числе через Единый портал.

Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

отсутствием очередей при приеме или получении документов заявителями;

отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) гражданских служащих и на некорректное, невнимательное отношение гражданских служащих к заявителям;

достоверностью представляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

отсутствием нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги;

возможностью получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала.

43. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусматривается.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

44. Взаимодействие заявителя с гражданским служащим осуществляется при личном обращении заявителя:

для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

для получения результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с гражданским служащим при предоставлении государственной услуги не может превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

45. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала заявителю обеспечивается возможность:

получения информации о порядке и сроках государственной услуги;

приема и регистрации органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получения результата предоставления государственной услуги;

получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Агентства либо гражданского служащего.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

46. При направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал, используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявители вправе использовать простую электронную цифровую подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 № 27, ст. 3744; 2013, № 45, ст. 5807; 2018, № 36, ст. 5623).

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

Состав и последовательность административных процедур

47. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) рассмотрение представленных документов;
- 3) принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) заключения;
- 4) направление заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения;
- 5) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

48. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение Агентством документов, представленных заявителем для получения государственной услуги.

Прием документов для получения государственной услуги осуществляется в соответствии с пунктом 32 Административного регламента. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему документов от заявителя и их регистрации – 1 рабочий день.

49. При непосредственном представлении документов для выдачи заключения гражданский служащий, осуществляющий прием заявителей:

рассматривает представленные заявителем документы. Если предметом обращения заявителя не является предоставление государственной услуги, гражданский служащий, осуществляющий прием заявителей, информирует заявителя, к каким должностным лицам Агентства или в какой орган государственной власти ему следует обратиться;

в день приема документов для выдачи заключения передает их в структурное подразделение Агентства, ответственное за ведение делопроизводства, для регистрации.

Гражданский служащий оформляет расписку о получении документов (рекомендуемый образец расписки приведен в Приложении к Административному регламенту) в двух экземплярах. Первый экземпляр расписки гражданский служащий передает заявителю, второй экземпляр приобщает к принятым документам.

50. При поступлении заявления по почте гражданский служащий, ответственный за регистрацию документов, регистрирует поступившие документы и передает документы в ответственное структурное подразделение Агентства.

51. Руководитель ответственного структурного подразделения Агентства определяет должностных лиц Агентства, ответственных за проведение оценки качества оказания организацией общественно полезных услуг (в форме резолюции).

В случае поступления заявления в Агентство, к компетенции которого оценка качества оказания конкретной общественно полезной услуги не отнесена, Агентство в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления направляет его по принадлежности в заинтересованный орган, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги.

52. Формирование заявления заявителем может осуществляться посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без

необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 18 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в любой момент по желанию пользователя сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – Единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пункте 18 Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Агентство посредством Единого портала.

53. Агентство обеспечивает прием документов в электронном виде, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

54. При поступлении документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал, расписка в получении документов в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем.

55. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

Рассмотрение представленных документов

56. Основанием для проведения административной процедуры является получение гражданским служащим, ответственным за проведение оценки качества оказания организацией общественно полезных услуг, заявления и документов, предусмотренных пунктами 18 и 21 Административного регламента.

Если в заявлении, поступившем в Агентство, указываются общественно полезные услуги, оценка качества оказания которых осуществляется несколькими заинтересованными органами, заключение выдается Агентством. При необходимости Агентство запрашивает у иных заинтересованных органов, а также других органов государственной власти сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

57. В случае непредоставления заявителем документов, указанных в пункте 21 Административного регламента, а также в целях получения (подтверждения) сведений, необходимых для оценки качества, гражданский служащий, ответственный за проведение оценки качества оказания организацией общественно полезных услуг, в течение двух рабочих дней со дня получения заявления формирует и направляет в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, межведомственные запросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

58. Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

59. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос установлен пунктом 6 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением № 89.

60. В ходе рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 18 и 21 Административного регламента, гражданским служащим, ответственным за проведение оценки качества оказания организацией общественно полезных услуг, осуществляется:

1) проверка правильности оформления документов, предусмотренных пунктами 18 и 21 Административного регламента, в том числе на соответствие требованиям, указанным в пункте 18 Административного регламента;

2) оценка соответствия качества оказываемых организацией общественно полезных услуг, указанных в заявлении, критериям, установленным постановлением № 1096.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 рабочих дней.

Принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) заключения

61. По итогам рассмотрения документов, предусмотренных пунктами 18 и 21 Административного регламента гражданский служащий, ответственный за проведение оценки качества оказания организацией общественно полезных услуг:

1) готовит и представляет на подпись заместителю руководителя Агентства (далее – ответственное за подписание заключения лицо) проект заключения по форме, установленной приложением № 2 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением № 89 (далее – проект заключения), за исключением случаев, указанных в пункте 26 Административного регламента;

2) в случаях, указанных в пункте 26 Административного регламента, гражданский служащий, ответственный за проведение оценки качества оказания организацией общественно полезных услуг, готовит и представляет на согласование ответственному за подписание заключения лицу проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее – проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения).

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 2 рабочих дней.

62. Ответственное за подписание заключения лицо рассматривает проект заключения либо проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения и подписывает его, либо при наличии замечаний возвращает гражданскому служащему, ответственному за проведение оценки качества оказания организацией общественно полезных услуг, с указанием замечаний.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 2 рабочих

дней.

63. Гражданский служащий, ответственный за проведение оценки качества оказания организацией общественно полезных услуг, дорабатывает проект заключения либо проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения с учетом замечаний ответственного за подписание заключения лица и повторно представляет на подпись.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 1 рабочего дня.

Направление организации заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения организации

64. Основанием для направления заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения является регистрация подписанного заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

65. Подписанное заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения передается в структурное подразделение Агентства, ответственное за ведение делопроизводства, для направления заявителю.

66. Подписанное заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения регистрируется и направляется Агентством заявителю почтовым отправлением не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

67. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется по заявлению заявителя, составленному в произвольной форме.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок рассматривается гражданским служащим, уполномоченным рассматривать документы, в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах гражданский служащий, уполномоченный рассматривать документы, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах гражданский служащий, уполномоченный рассматривать документы, письменно сообщает заявителю

об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

68. При поступлении документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал, предусмотренные настоящим разделом Административного регламента административные процедуры выполняются с учетом следующих особенностей:

расписка в получении документов направляется в форме электронного документа в соответствии с пунктом 54 Административного регламента;

заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения организации подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью ответственного за подписание заключения лицом и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем, в соответствии с пунктом 66 Административного регламента;

в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок (в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, исправленные документы (информация об отсутствии опечаток и (или) ошибок) подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью ответственного за подписание заключения лица и направляются в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем, в соответствии с пунктом 67 Административного регламента.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

69. Текущий контроль осуществляется постоянно гражданскими служащими, предоставляющими государственную услугу, по каждой процедуре в соответствии с установленными Административным регламентом содержанием и сроками действий, а также путем проведения начальниками

структурных подразделений Агентства проверок исполнения гражданскими служащими положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Для текущего контроля используются сведения, полученные в электронной базе данных, служебная корреспонденция, устная и письменная информация гражданских служащих, осуществляющих регламентируемые действия, книги учета соответствующих документов.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление гражданские служащие немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

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

70. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) гражданских служащих Агентства.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Агентства.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Агентства, ответственных за предоставление государственной услуги.

71. Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

**Ответственность должностных лиц Агентства за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе
предоставления государственной услуги**

72. Гражданские служащие, участвующие в предоставлении

государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур, правильность и обоснованность принятых решений, соблюдение прав организаций.

73. Ответственность гражданских служащих за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением
государственной услуги, в том числе со стороны граждан,
их объединений и организаций**

74. Заявители могут осуществлять контроль за рассмотрением своих заявлений о предоставлении государственной услуги на основании полученной в Агентстве информации.

75. Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги.

**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) Агентства, а также его должностных лиц**

76. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба); об органах государственной власти, организациях и уполномоченных на рассмотрение жалобы лицах, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке; о способах информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала; перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц подлежит обязательному размещению на Едином портале.

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

77. Заинтересованными лицами при обжаловании решений и действий

(бездействия) Агентства являются заявители.

Заявители имеют право на обжалование действий и (или) бездействия и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

**Органы государственной власти и уполномоченные
на рассмотрение жалобы должностные лица,
которым может быть направлена жалоба**

78. Заявитель вправе письменно обжаловать действия или бездействие должностных лиц структурного подразделения Агентства, ответственного за рассмотрение заявлений организаций – заместителю руководителя Агентства, а действия или бездействие заместителя руководителя Агентства – руководителю Агентства.

**Способы информирования заявителей о порядке
подачи и рассмотрения жалобы, в том числе
с использованием Единого портала**

79. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы представляется: посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Агентства, на Едином портале; с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме.

**Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих порядок досудебного (внесудебного)
обжалования решений и действий (бездействия) Агентства,
а также его должностных лиц**

80. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;
постановлением 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596; 2016, № 51, ст. 7370; 2017, № 44, ст. 6523; 2018, № 25, ст. 3696);

постановлением 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2013, № 52, ст. 7218; 2015, № 2, ст. 518; 2018, № 49, ст. 4600).

Приложение
к Административному регламенту
предоставления Федеральным агентством
по делам национальностей
государственной услуги по оценке
качества оказания социально
ориентированной некоммерческой
организацией общественно
полезных услуг

Рекомендуемый образец

РАСПИСКА

Настоящим подтверждается, что некоммерческой организацией:

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

«__» _____ 201_ года в Федеральное агентство по делам национальностей представлены следующие документы для оказания государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Документы приняты: _____

(должность, инициалы, фамилия, подпись федерального государственного
гражданского служащего, принявшего документы)
