



ДЕПАРТАМЕНТ РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

---

П Р И К А З

«24» 02 2026 г.

№ 34

г. Кострома

**Об утверждении административного регламента предоставления департаментом региональной безопасности Костромской области государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезной услуги по содействию в предоставлении бесплатной юридической помощи**

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлениями Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 года № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания», от 26 января 2017 года № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг», постановлениями администрации Костромской области от 29 октября 2018 года № 439-а «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Костромской области», от 10 июня 2019 года № 208-а «Об органах исполнительной власти Костромской области, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями», распоряжением губернатора Костромской области от 22 апреля 2022 года № 221-р «О перечне государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами Костромской области и органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов Костромской области, наделенными отдельными государственными полномочиями Костромской области», постановлением губернатора Костромской области от 12 января 2018 года № 2 «О реорганизации управления региональной безопасности Костромской области в форме

преобразования в департамент региональной безопасности Костромской области и присоединения к нему управления по обеспечению деятельности мировых судей Костромской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления департаментом региональной безопасности Костромской области государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезной услуги по содействию в предоставлении бесплатной юридической помощи.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

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

Исполняющий обязанности  
директора департамента



С.Л. Баранов

## ПРИЛОЖЕНИЕ

Утвержден  
приказом директора департамента  
региональной безопасности  
Костромской области  
от « 24 » 02 2026 года № 34

### **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления департаментом региональной безопасности  
Костромской области государственной услуги по оценке качества оказания  
социально ориентированными некоммерческими организациями  
общественно полезной услуги по содействию в предоставлении бесплатной  
юридической помощи

#### 1. Общие положения

##### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления департаментом региональной безопасности Костромской области (далее – департамент, уполномоченный орган) государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезной услуги по содействию в предоставлении бесплатной юридической помощи (далее - административный регламент, государственная услуга) определяет стандарт, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезной услуги по содействию в предоставлении бесплатной юридической помощи.

##### 1.2. Круг заявителей

Заявителями, в отношении которых предоставляется государственная услуга, являются социально ориентированные некоммерческие организации в соответствии с пунктом 2.1 статьи 2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», оказывающие общественно полезную услугу по содействию в предоставлении бесплатной юридической помощи (далее - Заявитель), либо их уполномоченные представители (далее - представитель Заявителя), обратившиеся в орган, предоставляющий государственную услугу, с запросом о предоставлении государственной услуги.

### 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также справочная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте департамента ([drb.kostroma.gov.ru](http://drb.kostroma.gov.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), непосредственно в уполномоченном органе, а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Костромской области» (далее - РГУ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)) (далее - ЕПГУ) и в подсистеме "Единый портал Костромской области" региональной государственной информационной системы "Комплексная система предоставления услуг населению Костромской области" ([44gosuslugi.ru](http://44gosuslugi.ru)) (далее - ЕПКО).

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу;

справочные телефоны структурных подразделений департамента, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи департамента, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в сети «Интернет».

Уполномоченный орган обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Для получения информации по всем вопросам, касающимся предоставления государственной услуги, заявитель обращается в уполномоченный орган лично, письменно, по телефону, по электронной почте или через ЕПГУ.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами отдела правовой и кадровой работы уполномоченного органа.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (исполнительный орган, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов специалистами департамента;

срок принятия департаментом решения о предоставлении государственной услуги.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

Оценка качества оказания социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезной услуги по содействию в предоставлении бесплатной юридической помощи.

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется департаментом региональной безопасности Костромской области.

В предоставлении государственной услуги участвуют:

Управление Федеральной налоговой службы по Костромской области – в части предоставления сведений об отсутствии задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам на текущую дату;

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Костромской области, уполномоченное в сфере регистрации некоммерческих организаций, - в части предоставления копии свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

Управление Федеральной антимонопольной службы по Костромской области – в части предоставления информации об отсутствии некоммерческой организации в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

выдача заключения о соответствии качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги по содействию в предоставлении бесплатной юридической помощи (далее - заключение);

направление мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения;

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 с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

### 2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации в департаменте запроса

и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - также заявление).

2.4.2. Срок принятия решения о выдаче заключения либо направлении мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, в случае направления запросов, с уведомлением заявителя о продлении срока предоставления государственной услуги в течение 30 дней со дня поступления заявления в департамент.

2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче заключения либо направлении мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

2.4.4. Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не должен превышать 3 рабочих дней с момента обнаружения опечатки или ошибки, или получения от заявителя в письменной форме соответствующего заявления.

## 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» ([drb.kostroma.gov.ru](http://drb.kostroma.gov.ru)), в РГУ, на ЕПГУ и ЕПКО.

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе РГУ.

## 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Основанием для предоставления государственной услуги является письменное заявление с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обосновывающих соответствие оказываемой заявителем общественно полезной услуги критериям (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах, копии дипломов и благодарственных писем и другие).

С заявлением предоставляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, оригинал для обозрения и снятия копии, а также документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего

право действовать от имени заявителя, на бумажном носителе, в 1 экземпляре.

С целью подтверждения соответствия оказываемой заявителем общественно полезной услуги критериям к заявлению заявитель вправе представить следующие документы:

устав заявителя;

справку о деятельности заявителя;

сведения об отсутствии организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезной услуги установленным критериям;

документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам на текущую дату;

сведения, подтверждающие отсутствие заявителя в реестре некоммерческих организаций, выполняющих функцию иностранного агента;

сведения, подтверждающие квалификацию и опыт работы персонала;

сведения об открытости и доступности информации о заявителе;

сведения о социальных партнерах (содержание данных сведений заявитель определяет самостоятельно);

копии дипломов, грамот, отзывов и благодарственных писем;

иные документы, обосновывающие соответствие оказываемой заявителем общественно полезной услуги по содействию в предоставлении бесплатной юридической помощи, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 года № 1096 "Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания", критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах и другие) (при наличии).

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении других органов и организаций:

1) сведения об отсутствии задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам на текущую дату;

2) копия свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

#### 2.6.3. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора уполномоченного органа при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

#### 2.6.4. Требования к документам:

- заявление составляется по форме, установленной приложением 1 к настоящему административному регламенту, на русском языке в одном экземпляре и подписывается заявителем;

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

- 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 не оговоренных исправлений, а также иметь повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

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

Копии представленных документов заверяются специалистом уполномоченного органа на основании представленного подлинника этого документа.

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

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является нарушение требований к документам, установленных п. 2.6.4 настоящего Административного регламента.

## 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников заявителя 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 заявителя, связанных с оказанием им общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;

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

наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации о заявителе в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

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

#### 2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

#### 2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

#### 2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении государственной услуги непосредственно в департамент составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении Заявителем результата предоставления государственной услуги непосредственно в департаменте составляет 15 минут.

#### 2.12. Требования к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга (далее, соответственно, - здания, помещения), соответствуют следующим требованиям:

1) здание располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 10 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение;

2) на территории, прилегающей к месторасположению здания, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются положения настоящего подпункта в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид" и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере". Указанные места не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

3) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы;

4) в целях создания условий доступности зданий, помещений и условий доступности государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к зданиям, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входы в такие здания и выходы из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям, помещениям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск в здания, помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

5) места ожидания в очереди на представление или получение документов комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями);

6) в здании предусматриваются места общественного пользования (туалеты);

7) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

наименования структурного подразделения уполномоченного органа;

номера помещения;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

технического перерыва (при наличии);

8) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан;

9) помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

10) каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении услуги, оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам (при наличии возможности);

11) на информационных стендах размещается следующая информация:

справочная информация;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги сведений о ходе предоставления государственной услуги.

## 2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются: транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте департамента;

наличие достаточной численности гражданских служащих, а также помещений, в которых предоставляется государственная услуга, 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, официальных сайтах в сети "Интернет".

2.13.2. Показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение срока предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

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

отсутствие обоснованных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

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

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

получения информации о порядке и сроках государственной услуги;

формирования заявления о предоставлении 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.

2.13.5. 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 30 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

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

2) экспертиза документов;

3) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций (в случае необходимости);

4) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о выдаче заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения;

5) выдача заявителю заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения;

6) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1.1. Основанием для приема и регистрации документов является обращение заявителя (представителя заявителя) в департамент посредством:

1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги;

2) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) в электронной форме через ЕПГУ.

При поступлении заявления и документов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) проверяет наличие представленных к заявлению документов;

3) регистрирует поступление заявления в журнале регистрации заявлений (приложение 2 к настоящему административному регламенту);

4) при приеме документов ставит штамп на первом экземпляре заявления и на его копии, которая передается заявителю;

5) информирует заявителя о сроках и способах получения государственной услуги;

6) после регистрации заявления передает его со всеми документами специалисту, ответственному за экспертизу и рассмотрение документов.

При наличии возможности получения государственной услуги в электронной форме заявитель формирует запрос/заявление посредством заполнения электронной формы через ЕПГУ.

При поступлении запроса/заявления в электронной форме через ЕПГУ специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, оформляет запрос/заявление и электронные образы полученных от заявителя документов (сведений) на бумажных носителях, заверяет их надписью «копия верна», датой, подписью и печатью департамента.

Специалист отдела по защите информации департамента проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги.

В рамках проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов не определен;

срок действия ключа электронной подписи, указанный в квалифицированном сертификате в соответствии с пунктом 9 части 2 статьи 17 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», не истек на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки квалифицированной электронной подписи, созданной с использованием данного ключа электронной подписи, если момент подписания электронного документа не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в заявление и прилагаемые к нему документы после ее подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление и прилагаемые к нему документы.

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры,

обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в журнале регистрации заявлений заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами и передача их специалисту, ответственному за экспертизу и рассмотрение документов.

Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме, составляет 1 рабочий день.

3.1.2. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов является получение специалистом, ответственным за экспертизу документов, комплекта документов заявителя.

Специалист, ответственный за экспертизу документов:

- 1) устанавливает принадлежность заявителя к категории организаций, имеющих право на получение государственной услуги;
- 2) проверяет наличие полномочий на право обращения с заявлением о предоставлении государственной услуги (в случае, когда с заявлением обращается представитель заявителя) и их оформление;
- 3) проверяет содержащиеся в документах сведения.

На основании анализа комплекта документов заявителя устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.1.3. При рассмотрении представленных документов специалист, уполномоченный рассматривать документы, вправе обращаться в соответствующие государственные органы и организации для получения дополнительной информации, в том числе по телефону, по почте или электронной почте.

Максимальный срок для подготовки и направления - 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.1.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение документов, рассматривает все представленные документы, осуществляет подготовку проекта заключения о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

Ответственное за подписание лицо рассматривает проект заключения либо проект уведомления об отказе в выдаче заключения и подписывает его, либо при наличии замечаний возвращает специалисту, ответственному за рассмотрение документов, с указанием замечаний.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 3 рабочих дней.

Специалист, ответственный за экспертизу и рассмотрение документов, дорабатывает проект заключения либо проект уведомления об отказе в выдаче заключения с учетом замечаний и повторно представляет на подпись.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 1 рабочего дня.

3.1.5. При наличии подписанного и зарегистрированного заключения о соответствии качества с сопроводительным письмом департамента или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества специалист департамента направляет (выдает) заявителю (представителю заявителя) документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, способом, выбранным в заявлении.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Копия заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг остается в департаменте.

3.1.6. В случае обнаружения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель направляет в уполномоченный орган заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

Заявление об устранении опечаток и (или) ошибок заполняется в свободной форме. Заявитель вправе направить заявление лично либо почтовым отправлением.

3.2. Жалоба заявителя на действия уполномоченного органа рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления департаментом региональной  
безопасности Костромской области  
государственной услуги по оценке качества  
оказания социально ориентированной  
некоммерческой организацией  
общественно полезной  
услуги  
по содействию в предоставлении  
бесплатной юридической помощи

ФОРМА

Директору Департамента региональной  
безопасности Костромской области

от \_\_\_\_\_  
(полное наименование заявителя (юридического лица),  
Ф.И.О. руководителя постоянно действующего  
исполнительного органа заявителя или иного  
лица, имеющего право действовать от его  
имени без доверенности; ОГРН)

\_\_\_\_\_

адрес местонахождения, телефон (факс), адрес  
электронной почты и иные реквизиты,  
позволяющие осуществлять взаимодействие

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

\_\_\_\_\_

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

Подтверждаем, что организация не имеет статуса иностранного агента и  
на протяжении одного года и более оказывает названную общественно  
полезную услугу, соответствующую критериям оценки качества оказания  
общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства  
Российской Федерации от 27 октября 2016 г. N 1096 "Об утверждении  
перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их  
оказания":

\_\_\_\_\_

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

---

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

---

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

---

(подтверждение открытости и доступности информации о некоммерческой организации)

---

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

Подтверждающие документы прилагаются:

1.

(Должность)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

(при наличии)

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления департаментом региональной  
безопасности Костромской области  
государственной услуги по оценке качества  
оказания социально ориентированной  
некоммерческой организацией  
общественно полезной услуги  
по содействию в предоставлении  
бесплатной юридической помощи

ФОРМА

ЖУРНАЛ  
регистрации заявлений и выдачи заключения  
о соответствии качества оказываемых социально  
ориентированной некоммерческой организацией общественно  
полезных услуг в сфере содействия в предоставлении бесплатной  
юридической помощи установленным критериям или мотивированного  
уведомления об отказе в выдаче заключения

N п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя	Дата подачи заявления	Наименование организации	Дата выдачи заключения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения	Подпись заявителя
1.					
2.					
3.					

Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления департаментом региональной  
безопасности Костромской области  
государственной услуги по оценке качества  
оказания социально ориентированной  
некоммерческой организацией  
общественно полезной услуги  
по содействию в предоставлении  
бесплатной юридической помощи

ФОРМА

Заключение

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

Департамент региональной безопасности Костромской области  
подтверждает, что социально ориентированная некоммерческая  
организация \_\_\_\_\_

(наименование, ОГРН организации)

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

\_\_\_\_\_  
(наименование общественно полезной услуги)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления департаментом региональной  
безопасности Костромской области  
государственной услуги по оценке качества  
оказания социально ориентированной  
некоммерческой организацией  
общественно полезной услуги  
по содействию в предоставлении  
бесплатной юридической помощи

ФОРМА

Уведомление

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

Департамент региональной безопасности Костромской области уведомляет

(наименование, ОГРН организации)

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

по следующим основаниям: <\*>

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

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