



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ КУЗБАССА

ПРИКАЗ

15.11.2021

№ 161

г. Кемерово

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Осуществление оценки качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.06.2011 № 288 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Осуществление оценки качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией».
2. Юридическому отделу (Треяль А.И.) обеспечить размещение настоящего приказа на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области - Кузбасса» и на интерактивном портале Министерства труда и занятости населения Кузбасса.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.С. Гришин

Утвержден
приказом Министерства труда
и занятости населения Кузбасса
от 15.11.2021 № 161

**Административный регламент предоставления государственной услуги
«Осуществление оценки качества оказания общественно полезных услуг
социально ориентированной некоммерческой организацией»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Осуществление оценки качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией» (далее - административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства труда и занятости населения Кузбасса (далее - министерство) при предоставлении государственной услуги по осуществлению оценки качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией.

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются социально ориентированные некоммерческие организации, которые не имеют задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам и оказывают на территории Кемеровской области - Кузбасса следующие социально-трудовые услуги, направленные на оказание содействия в вопросах трудоустройства и в решении вопросов, связанных с трудовой адаптацией молодежи, матерей с детьми, инвалидов, граждан пожилого возраста, лиц, освободившихся из мест лишения свободы (далее - заявители):

- 1) оказание содействия молодежи в вопросах трудоустройства, социальной реабилитации, трудоустройство несовершеннолетних граждан;
- 2) содействие трудоустройству граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;
- 3) организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;
- 4) организация ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;
- 5) психологическая поддержка безработных граждан;
- 6) социальная адаптация безработных граждан на рынке труда;
- 7) оказание содействия в трудоустройстве на оборудованные (оснащенные) рабочие места;
- 8) организация сопровождения при содействии занятости инвалидов и самозанятости инвалидов.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги предоставляется:

специалистом министерства при непосредственном обращении заявителя в министерство или посредством телефонной связи, в том числе путем размещения на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт министерства);

путем размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru и Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

посредством ответов на письменные обращения.

1.3.2. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах министерства, адресе электронной почты министерства размещена на официальном сайте министерства, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги «Осуществление оценки качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией».

2.2. Государственная услуга предоставляется министерством.

Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Кемеровской области - Кузбасса.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

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

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 30 дней со дня приема заявления и документов министерством.

Указанный срок может быть продлен, не более чем на 30 дней, в случае если оценка качества оказания общественно полезной услуги осуществляется несколькими исполнительными органами государственной власти Кемеровской области - Кузбасса.

Срок приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрен.

Срок выдачи (направления) заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям или уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям не может превышать 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства, в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

Для предоставления государственной услуги заявителем представляется заявление о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту, в котором обосновывается соответствие оказываемых некоммерческой организацией услуг, установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, и следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность;

копия документа, удостоверяющего личность и подтверждающего полномочия лица, не являющегося руководителем организации - в случае подписания и подачи заявления и документов таким лицом;

копия свидетельства о государственной регистрации организации, заверенная руководителем организации;

копии учредительных документов организации, заверенные руководителем организации;

копии документов, подтверждающих наличие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточность количества лиц, у которых есть необходимая квалификация (штатное расписание), заверенные руководителем организации;

документы, подтверждающие отсутствие 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, в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления, заверенные руководителем организации;

документы, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;

гарантийное письмо в произвольной форме, подписанное и заверенное руководителем организации об отсутствии в отношении данной организации процесса реорганизации, ликвидации, банкротства;

документы, подтверждающие открытость и доступность информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии), заверенные руководителем организации; информация об отсутствии организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления.

К указанному заявлению и документам могут прилагаться документы, обосновывающие соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах и другие).

Копии документов предоставляются в министерство вместе с подлинниками, если они не заверены в установленном законодательством порядке.

2.7. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении Федеральной налоговой службы является документ, подтверждающий отсутствие у организации задолженности по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам и выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

Заявитель вправе представить документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, по собственной инициативе.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в абзаце первом пункта 2.7 настоящего административного регламента, министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются соответствующие документы в Федеральной налоговой службе в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.8. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти Кемеровской области - Кузбасса и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Основания для отказа в приеме заявления и документов действующим законодательством не предусмотрены.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10.2. 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 организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), недостаточность количества лиц, у которых есть необходимая квалификация;

наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею

общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;

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

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 № 44-ФЗ;

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

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

2.11. При предоставлении государственной услуги получение 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, не требуется.

2.12. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов и при получении решения об отказе в предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Заявление и документы, представленные в министерство непосредственно, регистрируются в день поступления.

Заявление и документы, направленные в министерство посредством почтовой связи, регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов.

Заявление и копии документов (при их наличии), направленные в министерство посредством электронной формы через официальный сайт министерства (при наличии технической возможности) или Портал (при наличии технической возможности), регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и документов. В случае поступления заявления и документов в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день министерства, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.15.1. Помещение министерства, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, текстовой и (при наличии технической возможности) визуальной, мультимедийной

информацией о порядке предоставления государственной услуги, которая соответствует оптимальному зрительному восприятию.

Помещение министерства для приема заявителей оборудуется информационными стендами, на которых размещается форма заявления с образцом ее заполнения и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей).

Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы министерства.

Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

Помещения министерства для предоставления государственной услуги размещаются на первом этаже здания, оборудованного отдельным входом, либо в отдельно стоящем здании для свободного доступа заявителей. Передвижение по помещениям министерства, в которых проводится прием заявления и документов, не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При расположении помещения министерства на верхнем этаже специалисты министерства обязаны осуществлять прием заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья заявитель не может подняться по лестнице.

На территории, прилегающей к зданию министерства, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов (не менее 10 процентов мест, но не менее одного места), доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Помещения министерства, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях министерства на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

2.15.2. Министерством обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности помещений в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории помещения в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников министерства;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой

для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.16.1. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещения министерства, предназначенного для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

степень информированности заявителя о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем форм обращения за получением государственной услуги;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;

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

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления государственной услуги;

открытый доступ для заявителя информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) министерства, министра, специалиста министерства;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов министерства, а также помещений министерства, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей.

2.16.2. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя со специалистом министерства осуществляется при личном обращении заявителя:

для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

для подачи заявления и документов;

для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

для получения результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом министерства не может превышать 15 минут.

2.16.3. Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.16.4. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.17.1. Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги в электронной форме через официальный сайт министерства (при наличии технической возможности) или Портал (при наличии технической возможности) путем заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении государственной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы заявления, установленной настоящим административным регламентом) (далее - запрос). Обращение заявителя в министерство указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.17.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Портала (при наличии технической возможности), посредством официального сайта министерства (при наличии указанного сайта и технической возможности) заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в министерство для подачи заявления и документов;

формирование запроса;

прием и регистрация министерством запроса и документов;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, министра либо специалиста министерства.

2.17.3. При направлении запроса и документов (при наличии) используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Использование заявителем простой электронной подписи допускается в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

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

прием и рассмотрение заявления и документов для установления оснований предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Прием и рассмотрение заявления и документов для установления оснований предоставления государственной услуги

3.1.1.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является: личное обращение заявителя в министерство; поступление заявления и документов посредством почтовой связи в министерство; направление запроса и копий документов (при наличии) через официальный сайт министерства (при наличии технической возможности) или Портал (при наличии технической возможности).

3.1.1.2. При личном обращении заявителя в министерство специалист министерства:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность;

проверяет документ, подтверждающий полномочие лица, не являющегося руководителем организации - в случае подписания и подачи заявления и документов таким лицом;

проводит первичную проверку представленных документов на их соответствие требованиям действующего законодательства;

проверяет, что документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления;

проверяет, что срок действия представленных документов не истек;

проверяет соответствие сведений, указанных в заявлении, и данных, содержащихся в представленных документах; проверяет, что оно не исполнено карандашом, написано разборчиво;

выдает бланк заявления и разъясняет порядок его заполнения (при его отсутствии);

сверяет копии представленных документов с подлинниками, заверяет их, возвращает заявителю подлинники документов. При заверении соответствия копии документа подлиннику на копии документа проставляет надпись "Верно", заверяет подписью с указанием фамилии, инициалов и даты заверения;

регистрирует заявление в журнале регистрации входящих документов;

уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги (при отсутствии документов, несоответствии их требованиям действующего законодательства), объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предполагаемых последствиях в виде отказа в предоставлении государственной услуги, предлагает принять меры по устранению недостатков. В случае если заявитель настаивает на принятии заявления и документов - принимает их у заявителя. После устранения недостатков заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

3.1.1.3. При направлении заявителем заявления и документов посредством почтовой связи специалист министерства:

проверяет правильность адресности корреспонденции. Ошибочно (не по адресу) присланные письма возвращаются в организацию почтовой связи невскрытыми;

вскрывает конверт, проверяет наличие в нем заявления и документов;

проверяет соответствие сведений, указанных в заявлении, и данных, содержащихся в представленных документах; проверяет, что оно не исполнено карандашом, написано разборчиво;

проводит первичную проверку представленных копий документов, их соответствие действующему законодательству, а также проверяет, что указанные копии заверены в установленном законодательством порядке;

проверяет, что копии документов не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления;

проверяет, что срок действия документов, представленных в копиях, не истек.

3.1.1.4. Предоставление государственной услуги в электронной форме посредством Портала (при наличии технической возможности), официального сайта министерства (при наличии указанного сайта и технической возможности)

Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется путем размещения на официальном сайте министерства и Портала.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления (запроса) на Портале (при наличии технической возможности), официальном сайте министерства (при наличии технической возможности).

На Портале, официальном сайте министерства размещается образец заполнения электронной формы заявления (запроса).

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

3.1.1.5. При направлении заявителем заявления (запроса) и копий документов (при наличии) посредством электронной формы через официальный сайт министерства (при наличии технической возможности) или Портал (при наличии технической возможности) специалист министерства:

распечатывает заявление (запрос) и копии документов (при наличии);

формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении от заявителя заявления (запроса) и копий документов (при наличии) не позднее следующего рабочего дня со дня их получения с указанием перечня подлинников документов и даты их представления в министерство. Срок представления заявителем подлинников документов не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения министерством заявления (запроса) и копий документов (при наличии).

При представлении заявителем подлинников документов специалист министерства: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность; проверяет документ, подтверждающий полномочие лица, не являющегося руководителем организации (в случае его обращения); проводит первичную проверку представленных документов на их соответствие требованиям действующего законодательства; проверяет, что документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления; проверяет, что срок действия представленных документов не истек; проверяет соответствие распечатанных (представленных) копий документов их подлинникам, заверяет их, возвращает заявителю подлинники документов. При заверении соответствия копии документа подлиннику на копии документа проставляет надпись "Верно", заверяет подписью с указанием фамилии, инициалов и даты заверения.

В случае непредставления в течение указанного срока подлинников документов специалист министерства направляет заявителю уведомление об отказе в рассмотрении заявления (запроса) и копий документов (при наличии) согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту в течение рабочего дня, следующего за днем, в котором истек срок, указанный в абзаце третьем настоящего подпункта.

Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после соответствующего запроса заявителя.

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в порядке, предусмотренном подпунктом 3.1.2.4 настоящего административного регламента.

3.1.1.6. Формирование и направление межведомственного запроса

В случае если заявителем не представлены документы, указанные в абзаце первом пункта 2.7 настоящего административного регламента, специалист

министерства не позднее 3 рабочих дней с даты поступления заявления и документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает соответствующие документы в Федеральной налоговой службе.

Межведомственный запрос формируется в форме бумажного документа, подписанного министром либо лицом, уполномоченным на выполнение указанных действий в соответствии с приказом министра, и направляется посредством почтовой связи, по факсу с одновременным его направлением посредством почтовой связи или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос может быть также направлен в электронной форме с использованием средств электронной подписи по телекоммуникационным каналам связи на условиях, установленных соглашением сторон.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Федеральную налоговую службу.

В случае если оценка качества оказания общественно полезной услуги осуществляется несколькими исполнительными органами государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, министерство при необходимости запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия у заинтересованных исполнительных органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, а также других органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, необходимые сведения.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 10 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в указанные органы.

3.1.1.7. После поступления в министерство заявления (запроса) и документов (при наличии) специалист министерства:

на основании представленных заявления и документов подготавливает проект решения о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту (далее - проект решения о выдаче заключения) и заключение о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг», либо проект решения об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту (далее - проект решения об отказе в выдаче заключения);

подготовленный проект решения о выдаче заключения и заключение о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям либо проект решения об отказе в выдаче заключения вместе с заявлением (запросом) и документами представляет министру для подписания.

3.1.1.8. Общий срок административной процедуры не должен превышать 18 дней со дня поступления в министерство заявления (запроса) и документов.

3.1.2. Принятие решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги

3.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление проекта решения о выдаче заключения и заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям либо проекта решения об отказе в выдаче заключения вместе с заявлением (запросом) и документами министру.

3.1.2.2. Министр:

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, правильность их оформления;

проверяет проект решения о выдаче заключения и заключение о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям либо проект решения об отказе в выдаче заключения на предмет соответствия требованиям законодательства и настоящего административного регламента и подписывает их (его);

возвращает подписанное решение об отказе в выдаче заключения либо подписанное заключение о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям с представленными документами специалисту министерства для последующей работы.

3.1.2.3. Общий срок административной процедуры не должен превышать 12 дней со дня поступления проекта решения о выдаче заключения и заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям либо проекта решения об отказе в выдаче заключения вместе с заявлением (запросом) и документами министру.

В случае если оценка качества оказания общественно полезной услуги осуществляется несколькими исполнительными органами государственной власти Кемеровской области - Кузбасса общий срок административной процедуры не может превышать 24 дня со дня поступления проекта решения о выдаче заключения и заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям либо проекта решения об отказе в выдаче заключения вместе с заявлением (запросом) и документами министру.

3.1.2.4. Специалист министерства:

брошюрует в личное дело заявление (запрос) и документы, подписанное решение о выдаче заключения и заключение о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям либо решение об отказе в выдаче заключения;

направляет в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения заключение о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения;

направляет заявителю посредством Портала или на адрес электронной почты заявителя в форме электронного документа уведомление о принятом решении (при принятии решения об отказе направляет скан-копию решения об отказе и текстовое пояснение о необходимости обратиться в министерство для получения подлинника документа) в течение 3 рабочих дней после принятия соответствующего решения (при обращении заявителя посредством электронной формы через официальный сайт министерства (при наличии технической возможности) или Портал (при наличии технической возможности)). Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

3.2. В случае обращения заявителя в министерство с требованием исправить допущенные опечатки и ошибки в выданном заключении о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям либо решении об отказе в предоставлении государственной услуги, министерство исправляет указанные опечатки и ошибки в течение 10 рабочих дней со дня обращения заявителя.

3.3. Для предоставления государственной услуги не требуется совершение иных действий, кроме тех, что предусмотрены настоящим административным регламентом.

4. Формы контроля за исполнением настоящего административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом министерства положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником отдела министерства, отвечающим за предоставление государственной услуги, заместителем министра.

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела министерства, отвечающим за предоставление государственной услуги, заместителем министра, проверок соблюдения и исполнения специалистом министерства положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса.

4.1.2. Начальник отдела министерства, отвечающий за предоставление государственной услуги ежемесячно запрашивает от специалиста министерства информацию о предоставлении государственной услуги.

4.2. Непосредственный контроль за соблюдением специалистом министерства последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется одним из заместителей министра либо начальником отдела министерства, отвечающего за предоставление государственной услуги.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения министерства.

4.4. Начальник отдела министерства, отвечающий за предоставление государственной услуги, еженедельно осуществляет проверку действий (решений) специалиста министерства, совершенных (принятых) при предоставлении государственной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса министром осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Персональная ответственность специалиста министерства, начальника отдела министерства, отвечающего за предоставление государственной услуги, заместителя министра закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.7. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны заявителей, их объединений и организаций, обеспечивается посредством открытости деятельности министерства при предоставлении государственной услуги, получения заявителями, их объединениями и организациями полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) министерства, министра либо специалиста министерства.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, министра, специалиста министерства

5.1. При предоставлении государственной услуги заявитель имеет право подать жалобу на решение, принятое в ходе предоставления государственной услуги, и (или) действие (бездействие) министерства, министра либо специалиста министерства (далее также - жалоба).

5.2. Заявитель, с учетом положений статьи 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса;

отказ министерства, министра, специалиста министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство. Жалоба на решения и действия (бездействие) министра подается заместителю председателя Правительства Кемеровской области - Кузбасса (по экономическому развитию и цифровизации).

5.3.1. Жалоба может быть направлена посредством почтовой связи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта министерства, Портала (при наличии технической возможности), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.2. Жалоба должна содержать:

наименование министерства, министра либо специалиста министерства, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, министра либо специалиста министерства;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, министра либо специалиста министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо их копии.

5.3.3. В случае если жалоба подается заявителем посредством личного обращения, заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае подачи жалобы представителем заявителя представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.3.4. Время приема жалоб должно совпадать с графиком работы министерства.

5.3.5. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие министерства, министра, либо специалиста министерства в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3.6. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.3.8. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

название министерства, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) министра, специалиста министерства, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о министре, специалисте министерства, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.3.7 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

5.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления специалист министерства, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5.8. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

при непосредственном обращении заявителя в министерство;

посредством телефонной связи;

путем размещения указанной информации на информационных стендах в помещениях министерства, в информационных материалах (брошюрах, буклетах, листовках, памятках);

путем размещения указанной информации на официальном сайте министерства (при наличии указанных сайтов) и Портале;

путем публикации указанной информации в средствах массовой информации;

посредством ответов на письменные обращения граждан.

5.9. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, министра либо специалиста министерства осуществляется в соответствии с Федеральным законом №-210, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 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» и постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.12.2012 № 562 «Об установлении Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и их должностных лиц, а также государственных гражданских служащих Кемеровской области при предоставлении государственных услуг».

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Осуществление
оценки качества оказания
общественно полезных услуг
социально ориентированной
некоммерческой организацией»

В Министерство труда и занятости
населения Кузбасса

от _____
(Ф.И.О. руководителя некоммерческой

_____ организации и наименование

_____ некоммерческой организации)

_____ (адрес некоммерческой организации

_____ (юридический, фактический
с указанием

_____ индексов)

_____ (контактное лицо: должность,
Ф.И.О, номер телефона (факс), адрес
электронной почты, официальный сайт
некоммерческой организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг» прошу выдать заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией _____

_____ (наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

общественно полезных услуг _____

(наименование общественно полезной услуги (услуг)
утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, рассмотрев представленные документы.

Подтверждаю, что социально ориентированная некоммерческая организация не является некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного агента, и на протяжении одного года и более оказывает вышеназванную общественно полезную услугу, соответствующую критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»:

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

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

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

(подтверждение открытости и доступности информации о некоммерческой организации)

(подтверждение отсутствия социально ориентированной некоммерческой организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания

услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения)

Прилагаемые документы:

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

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка)

"__" _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Осуществление
оценки качества оказания
общественно полезных услуг
социально ориентированной
некоммерческой организацией"

Уведомление
об отказе в рассмотрении заявления (запроса)
и копий документов (при наличии)

(наименование некоммерческой организации)
адрес некоммерческой организации (юридический, фактический с указанием
индексов)

_____ обратилась в Министерство труда и занятости населения Кузбасса с заявлением о
выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально
ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг
установленным критериям.

Заявление принято: _____ " " _____ 20__ г.

После рассмотрения заявления направляем Вам уведомление об отказе в
рассмотрении заявления (запроса) и копий документов (при наличии) в связи с
непредставлением в срок, установленный абзацем третьим подпункта 3.1.1.4.3
административного регламента предоставления государственной услуги
«Осуществление оценки качества оказания общественно полезных услуг
социально ориентированной некоммерческой организацией», подлинников
документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Вы имеете право повторно обратиться за предоставлением государственной
услуги с заявлением и документами, необходимыми для предоставления
государственной услуги.

Министр _____

(подпись)

(расшифровка)

Исп. _____

Тел. _____

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Осуществление
оценки качества оказания
общественно полезных услуг
социально ориентированной
некоммерческой организацией»

Решение

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

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.96 № 7-ФЗ «О
некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской
Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций -
исполнителей общественно полезных услуг» выдать _____

заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной
некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным
критериям по следующим общественно полезным услугам _____

_____*

Министр _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Специалист министерства _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Осуществление
оценки качества оказания
общественно полезных услуг
социально ориентированной
некоммерческой организацией»

Решение

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

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.96 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг» отказать в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям _____

_____ по следующим основаниям _____

_____ (основания для отказа в предоставлении государственной услуги)

Министр _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Специалист министерства _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)