



**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
(Минсоцразвития Оренбургской
области)

П Р И К А З

15.08.2022 № 460

г. Оренбург

О внесении изменений в приказ
министерства социального развития
Оренбургской области от 21.01.2019
№ 18

1. Внести в приказ министерства социального развития Оренбургской области от 21.01.2019 № 18 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями в соответствии с установленными критериями оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере социального обслуживания населения» следующие изменения:

1.1. В приложении к приказу:

1.1.1. в разделе I «Общие положения»:

1.1.1.1. подраздел «Круг заявителей» изложить в следующей редакции:

«Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются социально ориентированные некоммерческие организации (далее – заявитель).

Оценка качества оказания общественно полезных услуг осуществляется министерством социального развития Оренбургской области (далее – Министерство) в отношении межрегиональных, региональных и местных общественных организаций и движений, региональных отделений международных, общероссийских и межрегиональных общественных организаций и движений, местных религиозных организаций, централизованных религиозных организаций, имеющих местные религиозные организации на территории Оренбургской области, религиозных организаций, образованных указанными централизованными религиозными организациями, а также иных некоммерческих организаций, на которые распространяется специальный порядок государственной регистрации некоммерческих организаций, установленный Федеральным законом «О некоммерческих организациях» в соответствии с Правилами принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой

организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг».

1.1.1.2. после пункта 2 дополнить подразделом и пунктом 2.1 в следующей редакции:

«Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

2.1. Профилирование заявителя в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя в министерстве социального развития Оренбургской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.»;

1.1.2. В разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги»:

1.1.2.1. подраздел «Наименование органа, предоставляющего государственную услугу» дополнить подразделом и пунктом 9.1 в следующей редакции:

Возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в МФЦ)

9.1. Оснований для отказа в приеме заявления на оказание государственной услуги (Приложение № 1 к Административному регламенту), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

1.1.2.2. в подразделе «Результат предоставления государственной услуги»:

пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки

качества оказания общественно полезных услуг в сфере социального обслуживания населения (далее – заключение) по форме Приложения № 2 к Административному регламенту;

2) направление мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения по форме Приложения № 3 к Административному регламенту.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Министерством, в многофункциональном центре.

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю с использованием Портала в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – ЭП).

Результат предоставления государственной услуги отображается у заявителя в личном кабинете на ЕПГУ при подаче заявления через ЕПГУ в форме электронного документа.

Заявителю предоставляется возможность самостоятельно сохранить результат предоставления услуги в форме электронного документа из личного кабинета на ЕПГУ на личные запоминающие устройства (устройства хранения информации, накопители) с возможностью направления такого электронного документа в иные органы (организации).»;

1.1.2.3. наименование подраздела **«Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги»** и пункт 12 изложить в следующей редакции:

«Правовые основания для предоставления государственной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства, а также на Портале.»;

1.1.2.4. подраздел **«Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги»** дополнить пунктом 20.1. в следующей редакции:

«20.1. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в

электронной форме через Портал применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи заявления заявителя в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов:

1) заявление, направляемое от заявителя, должно быть заполнено по форме, представленной на Портале.

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

При формировании заявления заявителя в электронной форме заявителю обеспечиваются:

возможность копирования и сохранения документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

заполнение полей электронной формы заявления с использованием сведений, опубликованных на Портале;

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

возможность доступа заявителя на Портал к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев;

2) при обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется квалифицированной ЭП в формате открепленной подписи (файл формата sig) правомочного должностного лица организации. Подача заявлений от имени юридического лица возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи.

Требования к электронным документам, представляемым заявителем для получения услуги:

а) прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов – pdf, jpg, png.

В случае, когда документ состоит из нескольких файлов, или документы имеют открепленные ЭП (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip;

б) в целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется:

непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения;

в) документы в электронном виде могут быть подписаны квалифицированной ЭП.

(указываются реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым требуется обязательное подписание квалифицированной ЭП).

г) наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.»;

1.1.2.5. наименование подраздела **«Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги»** изложить в следующей редакции: **«Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги»;**

1.1.2.6. наименование подраздела **«Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме»** изложить в следующей редакции: **«Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги»;**

1.1.2.7. наименование подраздела **«Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о предоставлении государственной услуги»** и пункты 35 – 43 изложить в следующей редакции:

**«Требования к помещениям,
в которых предоставляется государственная услуга**

35. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для заявителей с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

36. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема

и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

37. Для парковки автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

38. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе использующих кресла - коляски и собак-проводников, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

39. Центральный вход в здание Министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

40. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

41. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности

ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

42. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

43. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

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

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.»;

1.1.2.8. в подразделе «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»:

1.1.2.8.1. наименование подраздела изложить в следующей редакции: «Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме»;

1.1.2.8.2. дополнить пунктом 51.1 следующего содержания:

«51.1. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, являются информационной системой Портала и информационной системой МФЦ.»;

1.1.3. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме»:

1.1.3.1. наименование раздела изложить в новой редакции:

«III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур»;

1.1.3.2. в подразделе «Исчерпывающий перечень административных процедур»:

1.1.3.2.1. наименование подраздела изложить в новой редакции:

«Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости)»;

1.1.3.2.2. пункты 52, 52.1, 52.2 изложить в новой редакции:

«52. Варианты предоставления: непосредственно Министерством.

Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием заявления и документов, их регистрация;
- 2) проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем;
- 3) направление межведомственного запроса;
- 4) рассмотрение документов, представленных заявителем, ответов на межведомственные запросы;
- 5) принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги), подготовка ответа;
- 5) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

52.1. Перечень административных процедур (действий), выполняемых МФЦ:

информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги (осуществляется при личном обращении, посредством сети Интернет, электронной почты или по телефону);

прием заявлений заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего государственную услугу.

52.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме (при подаче заявления через ЕПГУ) заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

получение результата предоставления услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

а) уведомление о приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получения результата предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги (направляется заявителю в срок, не превышающий 1

рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Портала)»;

1.1.3.2.2. дополнить пунктом 52.3. в следующей редакции:

«52.3 В случае выявления опечаток и (или) ошибок, допущенных Министерством в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель имеет право обратиться с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления о наличии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.»;

1.1.3.3. раздел дополнить подразделом и пунктом 52.4 в следующей редакции:

**«Описание административной процедуры профилирования
заявителя**

52.4. Административные процедуры профилирования заявителя не осуществляются.»;

1.1.3.4. в подразделе **«Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги»** пункт 63 дополнить абзацем следующего содержания:

«Сведения, подтверждающие наличие либо отсутствие заявителя в реестре некоммерческих организаций, выполняющих функцию иностранного агента, размещаются на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.»;

1.1.3.5. в подразделе **«Принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги), подготовка ответа»:**

в подпункте 1 пункта 72 слова «по форме Приложения № 2 к Административному регламенту» исключить;

1.1.3.6. подраздел **«Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги»** дополнить пунктом 83.1 в следующей редакции:

«83.1. В случае утери заявителем заключения или мотивированного

уведомления об отказе в выдаче заключения, заявитель вправе обратиться в Министерство посредством почтовой связи, Единого портала либо непосредственно при личном обращении в Министерство с письмом о выдаче дубликата.

Регистрация письма осуществляется в течение 1-го рабочего дня со дня его поступления в Министерство.

Дубликат заключения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения направляется заявителю в течение 5 рабочих дней с даты регистрации письма о выдаче дубликата тем же способом, каким было получено Министерством.»;

1.1.3.7. подраздел **«Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг»** и пункт 84 признать утратившим силу;

1.1.3.8. В подразделе **«Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»** пункт 85 изложить в новой редакции:

«85. В случае если в выданном в результате предоставления государственной услуги заключении или уведомлении об отказе в выдаче заключения допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе обратиться в Министерство посредством почтовой связи, Единого портала либо непосредственно при личном обращении в Министерство с письмом о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии заключения или уведомления об отказе в выдаче заключения, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в течение 1-го рабочего дня со дня его поступления в Министерство.

В течение 3 рабочих дней с момента регистрации в Министерстве письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает и направляет заявителю новое заключение или уведомление об отказе в выдаче заключения, в которые внесены соответствующие исправления.

Заключение или уведомление об отказе в выдаче заключения, выдаваемое в результате предоставления государственной услуги, в которое внесены исправления, вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае направления письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в форме электронного документа посредством Единого портала исправленное уведомление в форме электронного документа после принятия решения направляется заявителю посредством Единого портала.».

1.1.4. Наименование раздела IV изложить в новой редакции:

«IV. Формы контроля за исполнением административного регламента»;

1.1.5. В разделе V **«Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц»:**

1.1.5.1 наименование раздела изложить в новой редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников»

1.1.5.2. подраздел **«Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке»** дополнить пунктами 95.1 и 95.2 в следующей редакции:

«95.1. Жалоба подается следующими способами:

– в письменной форме на бумажном носителе в Министерство либо МФЦ;

– в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в Министерство либо МФЦ.

95.2. Жалоба должна содержать:

– наименование Министерства или МФЦ, должностного лица Министерства или МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

– наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, 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 или МФЦ, должностного лица Министерства или МФЦ;

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства или его служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.».

1.2. Приложение № 3 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ вступает в силу после его официального опубликования.

Министр



Е.А.Сладкова

Приложение
к приказу министерства социального
развития Оренбургской области от
15.08.2022 № 460

Приложение № 3
к Административному регламенту

Руководителю

(наименование, адрес организации)

Уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере социального обслуживания населения

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь пунктом 7 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям отказывается по следующим основаниям: _____.

Одновременно сообщаем, что после устранения основания для отказа в предоставлении государственной услуги Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче заключения в порядке, установленном административным регламентом предоставления государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями в соответствии с установленными критериями оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере социального обслуживания населения», утвержденным приказом министерства социального развития Оренбургской области от 21.01.2019 № 18.

Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Приложение: на ___ листах.

Руководитель (уполномоченное
лицо) министерства социального
развития Оренбургской области

(подпись)

(расшифровка подписи)