



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
(Минтруд Республики Тыва)

П Р И К А З

К ы з ы л

02.06.2021

№ 268

**Об утверждении Административного регламента Министерства
труда и социальной политики Республики Тыва по предоставлению
государственной услуги по оценке качества оказания социально
ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных
услуг**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 5 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг», постановлением Правительства Республики Тыва от 11 октября 2011 г. № 605 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства труда и социальной политики Республики Тыва по предоставлению государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг (далее – Административный регламент).

2. Ответственным по предоставлению государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией в сфере социального обслуживания назначить начальника отдела по вопросам социальной защиты населения и работе с общественными организациями (Ооржак).

3. Отделу правового и кадрового обеспечения разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства труда и социальной политики

Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Отделу организационного, документационного обеспечения и контроля (Ооржак) направить настоящий приказ ответственным лицам по системе электронного документооборота для ознакомления.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социальной политики Ондар О.К.

И.о. министра



С.В. Монгуш

Утвержден
приказом Министерства
труда и социальной
политики Республики Тыва
от 02.06.2021 № 268

Административный регламент
Министерства труда и социальной политики Республики Тыва по
предоставлению государственной услуги по оценке качества оказания
социально ориентированной некоммерческой организацией общественно
полезных услуг

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента:

1. Настоящий Административный регламент Министерства труда и социальной политики Республики Тыва по предоставлению государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией в сфере социального обслуживания (далее соответственно – Административный регламент, Министерство, государственная услуга) устанавливает порядок предоставления государственной услуги, а также стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур и административных действий государственных служащих, порядок взаимодействия с заявителями, органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются социально ориентированные некоммерческие организации, осуществляющие деятельность в сфере социального обслуживания, зарегистрированные на территории Республики Тыва, и предоставляющие общественно полезные услуги в сфере социального обслуживания (далее – заявитель).

От имени заявителей могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, специальными полномочиями выступать от имени заявителей (далее - представитель заявителя).

Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

3. Справочная информация по предоставлению государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства труда и социальной политики Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином государственном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

В рамках информирования заявителей о предоставлении государственной услуги предоставляется следующая информация:

- 1) о перечне нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;
- 2) о перечне категорий заявителей, которым может быть предоставлена государственная услуга;
- 3) о перечне документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требованиях, предъявляемых к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;
- 4) о сроках предоставления государственной услуги;
- 5) о порядке и способах подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;
- 6) о порядке получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала;
- 7) о результатах предоставления государственной услуги, порядке направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 8) о перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 9) о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта Министерства, а также электронной почты Министерства;
- 10) о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц;
- 11) иная информация о порядке предоставления государственной услуги.

В учреждениях в местах ожидания и приема заявителей размещается визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги.

Информацию по предоставлению государственной услуги можно получить:

- 1) в устной форме при личном приеме заявителя;
- 2) с использованием средств телефонной и электронной связи;
- 3) письменно в случае письменного обращения.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги – государственная услуга по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг.

5. В соответствии с приложением № 3 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Республики Тыва от 26 января 2017 г. № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг» (далее – Правила), общественно полезными услугами являются:

предоставление социального обслуживания в форме на дому;
 предоставление социального обслуживания в стационарной форме;
 предоставление социального обслуживания в полустационарной форме;

содействие трудоустройству граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

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

организация ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;
 психологическая поддержка безработных граждан;
 социальная адаптация безработных граждан на рынке труда;
 оказание содействия в трудоустройстве на оборудованные (оснащенные) рабочие места;

организация сопровождения при содействии занятости инвалидов и самозанятости инвалидов;

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

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

проведение социально-средовой реабилитации или абилитации инвалидов;

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

проведение социально-бытовой адаптации;
 содействие в направлении на профессиональное обучение в центре временного размещения или в трудоустройстве;

содействие в предоставлении жизненно необходимых товаров

малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, а также иным категориям граждан, указанным в Федеральном законе от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

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

содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям - в подборе необходимых работников;

услуги по социальной трудовой реинтеграции лиц, осуществлявших незаконное потребление наркотических средств и психотропных веществ, страдавших алкоголизмом;

услуги по сбору, обобщению и анализу информации о качестве оказания услуг организациями социального обслуживания, осуществляемые организацией-оператором в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 256-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования» в части популяризации системы независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере социального обслуживания и возможности участия в ней потребителей услуг, вовлечение граждан в независимую оценку.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга предоставляется Министерством. При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

7. 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 (далее - заключение);

2) 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 электронной подписью, вид которой предусмотрен действующим законодательством Российской Федерации.

Срок предоставления государственной услуги

8. Срок принятия решения о выдаче заключения либо направлении мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления, в том числе с учетом обращения в заинтересованные органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги. Срок исчисляется с календарного дня, следующего за днем регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, и оканчивается в день направления (вручения) заявителю результата предоставления государственной услуги.

В случае если заявитель включен в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, продление срока принятия решения о выдаче заключения, продление срока об отказе в выдаче заключения не допускается;

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

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» и на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательным для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

10. Для получения государственной услуги заявителем представляются документы, которые являются обязательными:

1) заявление о выдаче заключения об оценке соответствия качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту, подписываемое руководителем постоянно действующего исполнительного органа заявителя или иным имеющим право действовать от имени этого заявителя лицом, которое является обязательным (далее - заявление);

2) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя заявителя или лица, уполномоченного действовать от имени заявителя (для представителя заявителя).

Заявление подписывается заявителем или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого заявителя.

11. В заявлении должно быть обосновано соответствие оказываемых заявителем услуг, следующим критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (по каждой общественно полезной услуге, указанной в заявлении):

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

- наличие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников заявителя и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в сфере социального обслуживания населения), достаточность количества таких лиц;

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

- открытость и доступность информации о заявителе;

- отсутствие заявителя 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.

12. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

1) заявление составляется по форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) заявление оформляется на фирменном бланке (при наличии), на русском языке в двух экземплярах, которые подписываются заявителем;

3) при составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

4) в заявлении и документах, необходимых для предоставления государственной услуги, не должны содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Министерства, а также членов их семей;

5) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не должны быть исполнены карандашом, должны

быть написаны разборчиво, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

13. К указанному заявлению могут прилагаться следующие документы:

- 1) копии учредительных документов заявителя;
- 2) документы, обосновывающие соответствие качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям (справки, характеристики, экспертные заключения, заключение общественного совета по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания в Республике Тыва и другие).

14. По желанию заявителя к заявлению могут быть приложены копии дипломов и благодарственных писем.

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

16. С целью подтверждения соответствия, оказываемых заявителем общественно полезных услуг критериям к заявлению заявитель вправе представить следующие документы:

- 1) устав заявителя;
- 2) справка о деятельности заявителя;
- 3) сведения, подтверждающие квалификацию и опыт работы персонала;
- 4) сведения об открытости и доступности информации о заявителе;
- 5) сведения о социальных партнерах (содержание данных сведений заявитель определяет самостоятельно);
- 6) копии дипломов, грамот, отзывов и благодарственных писем;
- 7) документы, обосновывающие соответствие качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг критериям.

17. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются почтовым отправлением с описью вложения, или размещаются на Едином портале, или представляются непосредственно в Министерство.

18. Наименование общественно полезной услуги указывается в заявлении в соответствии с перечнем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания».

19. За представление недостоверных или неполных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

20. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, являются:

- 1) копия свидетельства о государственной регистрации заявителя;
- 2) лист записи из Единого государственного реестра юридических лиц, выданный не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления;
- 3) справка территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии у заявителя задолженности по страховым взносам, пеням, штрафам;
- 4) справка налогового органа об отсутствии у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;
- 5) сведения, подтверждающие отсутствие заявителя в реестре некоммерческих организаций, выполняющих функцию иностранного агента;
- 6) сведения, подтверждающие отсутствие заявителя в реестре недобросовестных поставщиков.

21. 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;
- 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;
- 4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

б) 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;

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

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

5) 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.

22. Министерство в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

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

23. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

25. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, результатами которой является выдача заключения, являются:

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

2) отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников 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;

3) 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;

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

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

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

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

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

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

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и

порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале.

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

27. Министерство вправе осуществить проверку сведений, указанных в документах, представляемых заявителем.

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

28. При предоставлении государственной услуги получение иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не требуется.

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

29. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

30. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата ее предоставления не должно превышать 15 минут.

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

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

32. Заявление, указанное в пункте 10 Административного регламента, регистрируется Министерством в день его поступления. В случае направления заявления и документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, по почте их регистрация осуществляется не позднее дня, в котором они получены Министерством.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в нерабочие и праздничные дни их регистрация осуществляется не позднее дня, следующего за нерабочими и праздничными днями.

Датой приема заявления о предоставлении государственной услуги считается дата его официальной регистрации в Министерстве.

33. Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги осуществляет должностное лицо, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции Министерства.

При личном обращении время приема и регистрации документов не должно превышать 20 минут.

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

34. Вход в здание Министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Министерства.

35. При входе в помещение Министерства и (или) в залах ожидания оборудуются информационные стенды, на которых размещаются следующая информация и документы:

- 1) почтовый адрес Министерства;
- 2) адрес сайта Министерства;
- 3) справочный номер телефона Министерства, номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- 4) режим работы Министерства;
- 5) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- 6) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 7) форма заявления и образец ее заполнения.

36. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов вход (выход) из здания Министерства оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

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

38. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание следующих условий доступа в Министерство:

1) возможность беспрепятственного доступа к зданию Министерства, в котором предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по Министерству, где предоставляется государственная услуга, а также входа в Министерство и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного передвижения инвалидов по Министерству, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника в здание Министерства, в котором предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

8) оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги, наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить здание Министерства, в котором предоставляется государственная услуга, с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме. Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н.

Показатели доступности и качества государственной услуги

39. Министерство посредством соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

40. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) открытость, полнота и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, в сети Интернет, на Портале;

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

3) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов через Единый портал;

4) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через Единый портал, а также предоставления результата услуги в личный кабинет заявителя (при заполнении заявления через Портал).

41. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) отсутствие очередей при приеме (выдаче) документов;

2) отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

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

5) компетентность уполномоченных должностных лиц органа исполнительной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, наличие у них профессиональных знаний и навыков для выполнения административных действий, предусмотренных Административным регламентом;

6) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала

42. При представлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично предполагается однократное взаимодействие должностного лица Министерства и заявителя.

43. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также по экстерриториальному принципу не предусматривается.

44. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства осуществляется при личном обращении заявителя:

1) для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

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

3) для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

4) для получения заключения или уведомления об отказе в выдаче заключения.

45. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги не может превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

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

46. При направлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме заявитель может использовать усиленную квалифицированную электронную подпись.

Заявители вправе использовать простую электронную цифровую подпись в случае, предусмотренном пунктом 2 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

47. 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) формирование и направление при необходимости межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

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

4) выдача (направление) заявителю заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги

48. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

49. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в Министерство с использованием средств почтовой связи и при личном обращении заявителя, осуществляется должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственным за регистрацию документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и указанных документов в Министерство.

50. В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в выходные и праздничные дни, их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

51. Зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

52. При направлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа с использованием Единого портала оно поступает должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, которое в течение одного рабочего дня с даты его поступления регистрирует и направляет заявителю подтверждение о получении заявления.

53. После принятия заявления должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, статус заявления заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

54. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

55. В случае поступления заявления в орган, к компетенции которого оценка качества оказания конкретной общественно полезной услуги не отнесена, указанный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления направляет его по принадлежности в заинтересованный орган, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги в соответствии с абзацем вторым пункта 4 Правил с уведомлением заявителя о переадресации документов.

56. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: при поступлении заявления и

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство с использованием средств почтовой связи и при личном обращении заявителя - момент регистрации заявления со всеми прилагаемыми к нему документами; при поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа с использованием Единого портала - момент регистрации заявления со всеми прилагаемыми к нему документами и внесение в Единый портал сведений о приеме и регистрации заявления. Данные сведения должны быть доступны заявителю на Едином портале.

Формирование и направление при необходимости межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

57. Основанием для осуществления административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента.

58. Если в заявлении указывается несколько общественно полезных услуг, оценка качества оказания которых осуществляется несколькими заинтересованными органами, заключение выдается заинтересованным органом, в который поступило заявление. Заинтересованный орган, в который поступило заявление, при необходимости запрашивает у иных заинтересованных органов, а также других органов государственной власти сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

59. В целях получения документов, указанных в пункте 20 Административного регламента, а также сведений, необходимых для оценки качества оказания заявителем общественно полезной услуги, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления формирует и направляет в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, межведомственные запросы в соответствии с законодательством Российской Федерации

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

61. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 15 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы, в распоряжении которых имеются необходимые для предоставления государственной услуги документы, сведения и информация.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о выдаче заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения

62. Основанием для проведения административной процедуры является получение должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем, и поступление ответов на запросы об информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги.

63. В ходе рассмотрения указанных документов должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, осуществляется:

1) проверка правильности оформления документов, в том числе на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 12 настоящего Административного регламента;

2) оценка соответствия качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг, указанных в заявлении, критериям, предусмотренным пунктом 11 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

64. По итогам рассмотрения документов должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

1) готовит и представляет на подпись заместителю министра труда и социальной политики Республики Тыва (далее - должностное лицо, ответственное за подписание заключения) проект заключения, форма которого предусмотрена приложением № 2 к Правилам;

2) готовит и представляет на согласование должностному лицу Министерства, ответственному за подписание заключения, в следующих случаях:

а) проект уведомления об отказе в выдаче заключения, несоответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);

б) 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;

в) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения заявителя, связанные с оказанием им общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом,

органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;

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

д) 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;

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

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

65. Должностное лицо, ответственное за подписание заключения, рассматривает проект заключения либо проект уведомления об отказе в выдаче заключения, подписывает либо при наличии замечаний возвращает его должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, с указанием замечаний.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

66. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, устраняет замечания по проекту заключения либо проекту уведомления об отказе в выдаче заключения и повторно представляет его на подпись должностному лицу, ответственному за подписание заключения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

67. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: момент оформления уведомления о принятом решении и направление уведомления о принятом решении заявителю. Данные сведения должны быть доступны заявителю на Едином портале.

Выдача (направление) заявителю заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения

68. Основанием для осуществления административной процедуры является поступление должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, заключения либо уведомления о мотивированном отказе в выдаче заключения, подписанного должностным лицом, ответственным за подписание заключения.

69. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня получения заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения направляет данные документы заявителю почтовым отправлением способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

70. В случае личного обращения заявителя с целью получения заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, для идентификации заявителя и выдает их заявителю.

71. На втором экземпляре заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения заявитель ставит отметку о получении оригинала («Документ получил») с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты.

72. Второй экземпляр заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения остается в Министерстве.

73. После устранения предусмотренных подпунктом 2 пункта 64 Административного регламента оснований, при наличии которых заявителю выдается (направляется) уведомление об отказе в выдаче заключения, заявитель вправе повторно обратиться в Министерство за предоставлением государственной услуги в порядке, предусмотренным настоящим Административным регламентом.

74. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: момент выдачи (направления) заключения заявителю либо уведомления об отказе в выдаче заключения заявителю. Данные сведения должны быть доступны заявителю на Едином портале.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

75. Предоставление государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием и регистрация заявления и необходимых документов;
- 2) направление электронного уведомления заявителю о получении заявления;

- 3) взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и иными органами, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, направление межведомственных запросов в указанные органы для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов;

4) уведомление заявителя о выдаче заключения либо о мотивированном отказе в выдаче заключения.

76. При поступлении заявления в электронной форме должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

1) сверяет данные, содержащиеся в направленных посредством Единого портала документах, с данными, указанными в заявлении;

2) направляет заявителю электронное уведомление о получении заявления;

3) направляет межведомственные запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов, для получения информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги;

4) направляет заявителю уведомление о принятом решении в электронной форме.

Порядок

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

77. 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 лично 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.

78. Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, предусмотренный пунктом 32 настоящего Административного регламента.

79. В течение 10 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.

80. 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.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

81. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего Административного регламента, Федерального закона № 210-ФЗ, пункта 5 Правил, постановления Правительства Республики Тыва от 11 октября 2011 г. № 605 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» осуществляется руководителем структурного подразделения Министерства, а также руководством Министерства.

Текущий контроль осуществляется в соответствии с полученными из электронной базы данных и из служебных корреспонденций сведениями.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица Министерства информируют своих непосредственных руководителей, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

82. Должностные лица Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема, рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подготовки заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения, оформления и направления их в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

83. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в следующих формах:

1) проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги (далее - проверка);

2) рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

84. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководством Министерства. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

85. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений положений настоящего Административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента, виновные должностные лица Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

3.2. Персональная ответственность должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

86. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

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

87. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Министерства и (или) должностных лиц Министерства, принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

88. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом;
- 6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном заключении или уведомлении об отказе в выдаче заключения либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи заключения или уведомления об отказе в выдаче заключения по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации и (или) настоящим Административным регламентом;
- 10) 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.

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

89. Жалоба рассматривается Министерством.

Заявитель вправе письменно обжаловать действия и (или) бездействие должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, Министру труда и социальной защиты Российской Федерации, его заместителю в соответствии с распределением обязанностей.

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

90. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, посредством размещения информации на сайте Министерства и Едином портале.

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

91. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства регулируется:

а) Федеральным законом № 210-ФЗ;

б) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

92. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства труда и социальной политики
Республики Тыва
предоставления государственной
услуги по осуществлению оценки
качества оказания общественно
полезных услуг социально
ориентированной некоммерческой
организацией в сфере
социального обслуживания

Форма

<p>_____</p> <p>(дата, исходящий номер)</p>	<p style="text-align: center;">Министру труда и социальной политики Республики Тыва</p> <p>_____</p> <p>(Ф.И.О)</p> <p>от _____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(полное наименование заявителя, ОГРН)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(юридический и почтовый адреса, телефон (факс), адрес электронной почты и иные реквизиты, позволяющие взаимодействовать с заявителем)</p>
---	--

Заявление

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

<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(полное и сокращенное наименование социально ориентированной некоммерческой организации, ОГРН/ИНН)</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(наименование общественно полезных услуг)</p>
--	---

установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере социального обслуживания населения, рассмотрев представленные документы.

Подтверждаем, что организация не является некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного агента, и на протяжении одного года и более оказывает названные общественно полезные услуги, соответствующие критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 года № 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 <u>Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"</u> в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения)

Подтверждающие документы прилагаются.

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

и так далее.

Наименование должности руководителя социально ориентированной некоммерческой организации	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
М.П. (при наличии печати)		

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты:

"__" _____ 20__ год

Наименование должности лица, принявшего документы	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства труда и социальной
политики Республики Тыва
предоставления государственной
услуги по осуществлению оценки
качества оказания общественно
полезных услуг социально
ориентированной некоммерческой
организацией в сфере
социального обслуживания

Форма

Заключение

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

(наименование органа, выдавшего заключение)

подтверждает, что социально ориентированная некоммерческая
организация

(полное наименование и основной государственный
регистрационный номер социально ориентированной некоммерческой
организации)

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

_____ (наименования общественно полезных услуг)	
(Должность, Ф.И.О.)	(Подпись)