



КОМИТЕТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

04.03.2019

№ 308

Волгоград

Об утверждении административного регламента предоставления комитетом социальной защиты населения Волгоградской области государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг и выдаче заключения о соответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановления Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг", постановления Губернатора Волгоградской области от 12 марта 2015 г. № 193 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом социальной защиты населения Волгоградской области", руководствуясь Положением о комитете социальной защиты населения Волгоградской области, утвержденным постановлением Администрации Волгоградской области от 24 ноября 2014 г. № 33-п "Об утверждении Положения о комитете социальной защиты населения Волгоградской области", п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления комитетом социальной защиты населения Волгоградской области государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг и выдаче заключения о соответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации (далее - административный регламент) согласно Приложению.

2. Начальникам структурных подразделений комитета социальной защиты населения Волгоградской области, ответственным за проведение оценки качества оказания общественно полезных услуг и выдачу заключения о соответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации

Федерации осуществлять контроль за соблюдением требований административного регламента.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета Е.В.Тришину.

4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после официального опубликования.

Временно осуществляющий полномочия  
председателя комитета



А.В.Кагитин

Административный регламент  
предоставления комитетом социальной защиты населения Волгоградской  
области государственной услуги по оценке качества оказания общественно  
полезных услуг и выдаче заключения о соответствии качества  
общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной  
некоммерческой организацией, критериям, установленным  
постановлением Правительства Российской Федерации

I. Общие положения

1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления комитетом социальной защиты населения Волгоградской области государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг и выдаче заключения о соответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации (далее - административный регламент, государственная услуга) является определение стандарта, установление сроков и последовательности административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Заявителем при предоставлении государственной услуги является руководитель постоянно действующего руководящего (исполнительного) органа социально ориентированной некоммерческой организации или иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от ее имени (далее - заявитель).

1.3. Место нахождения комитета социальной защиты населения Волгоградской области (далее - комитет): Новороссийская ул., 41, Волгоград, 400087.

Контактная информация: телефон 8(8442) 30-80-80;  
факс 8(8442) 39-12-96;

E-mail: uszn@volganet.ru.

График работы комитета: понедельник - пятница - с 8.30 до 12.00 и с 13.00 до 17.30.

1.4. Информирование о месте нахождения и графике работы комитета, о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

а) посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок:

на официальном сайте комитета в информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: [www.uszn.volgograd.ru](http://www.uszn.volgograd.ru) (далее – официальный сайт комитета);

на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: [www.volganet.ru](http://www.volganet.ru) или с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <https://gosuslugi.volganet.ru> (далее – Региональный портал государственных и муниципальных услуг);

на информационных стендах, размещенных в помещениях, предназначенных для приема заявлений и прилагаемых к ним документов, по адресу нахождения комитета;

б) по номерам телефонов для справок и электронной почте по обращению заявителя.

1.5. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами комитета:

отдел организации социального обслуживания семьи и граждан пожилого возраста в нестационарных условиях, справочный телефон: 30-82-07;

отдел по работе с негосударственными организациями социального обслуживания, справочный телефон: 30-80-15;

отдел организации детских учреждений, социального обслуживания семьи и социальной реабилитации несовершеннолетних, справочный телефон: 30-81-07;

отдел стационарных учреждений, справочный телефон: 30-81-03;

отдел адресной социальной помощи населению, справочный телефон: 30-80-30;

отдел по делам инвалидов и ветеранов, справочный телефон: 30-80-66;

отдел опеки и попечительства, справочный телефон: 30-82-13.

Официальный сайт комитета: [www.uszn.volgograd.ru](http://www.uszn.volgograd.ru)

Адрес электронной почты комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": [uszn@volganet.ru](mailto:uszn@volganet.ru).

1.6. На информационных стендах и на официальном сайте комитета размещаются следующие информационные материалы и документы:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст настоящего административного регламента с приложениями;

краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

перечень и образцы оформления документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги;

месторасположение, график (режим) работы приемной и номера телефонов для справок (консультаций);

порядок получения разъяснений;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) комитета, его должностных лиц, государственных служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Письменные обращения, а также обращения, направленные по электронной почте, по вопросам предоставления государственной услуги рассматриваются с учетом времени подготовки ответа в срок, не превышающий 20 календарных дней с момента регистрации обращения.

Время ожидания для получения информации о правилах предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя не должно превышать 15 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан должностные лица комитета подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности работника, принявшего телефонный вызов.

Разъяснения по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе по срокам предоставления государственной услуги, порядку обжалования решений, действий или бездействия работников и должностных лиц, обеспечивающих предоставление государственной услуги, даются работниками и должностными лицами комитета по телефону или письменно почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

С момента приема запроса о предоставлении государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по номерам телефонов, адресам электронной почты, указанным на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на Едином портале государственных услуг.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: "Оценка качества оказания общественно полезных услуг и выдача заключения о соответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации".

2.2. Государственная услуга предоставляется комитетом.

Перечень структурных подразделений комитета, ответственных за оценку качества оказания общественно полезных услуг и выдачу заключения о соответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией (далее – СОНКО) в сфере социального обслуживания и социальной защиты населения, установленным критериям, к компетенции которых относится оцениваемая общественно полезная услуга (услуги), установлен в Приложении 2 к настоящему административному регламенту.

В случае, если государственная услуга осуществляется несколькими заинтересованными органами исполнительной власти Волгоградской области, а заявление о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям в сфере их предоставления (далее – заявление о выдаче заключения) поступило в комитет, государственная услуга предоставляется комитетом.

В случае поступления заявления о выдаче заключения в комитет, к компетенции которого оценка качества оказания конкретной общественно полезной услуги не отнесена, комитет в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче заключения направляет его по принадлежности в заинтересованный орган, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги, в соответствии с Перечнем органов, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 "О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг" (далее – постановление № 89).

2.3. При предоставлении государственной услуги комитет осуществляет межведомственное информационное взаимодействие со следующими органами исполнительной власти и органами государственной власти:

а) комитетом здравоохранения Волгоградской области:

адрес: 400001, г.Волгоград, ул. Рабоче-Крестьянская, д. 16;

телефон: (8442) 30-80-00;

факс: (8442) 30-80-00;

электронный адрес: [oblzdrav@volganet.ru](mailto:oblzdrav@volganet.ru);

б) комитетом образования, науки и молодежной политики Волгоградской области:

адрес: 400074, г. Волгоград, ул. Огарева, д.6;

телефон: 8 (8442) 30-86-00;

факс: 8 (8442) 30-86-87;

электронный адрес: [education@volganet.ru](mailto:education@volganet.ru);

в) комитетом по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Волгоградской области:

адрес: 400131, г. Волгоград, ул. Порт-Саида, д. 5а;

телефон: 8 (8442) 38-51-89;  
факс: 8 (8442) 30-93-70;  
электронный адрес: kobgn@volganet.ru;

г) управлением Федеральной налоговой службы по Волгоградской области:

адрес: 400005, г. Волгоград, пр. им. Ленина, д. 90;  
телефон: 8 (8442) 74-29-05;  
факс: 8 (8442) 74-29-41;  
электронный адрес: u34@r34.nalog.ru.

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее – заключение);

выдача (направление) мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.5. Сроки предоставления государственной услуги:

срок принятия решения о выдаче заключения либо направлении мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления о выдаче заключения, в том числе с учетом обращения в органы исполнительной власти Волгоградской области и органы государственной власти, участвующие в предоставлении государственной услуги;

срок принятия решения о выдаче заключения либо направлении мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, в случае направления запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, с уведомлением организации о продлении срока предоставления государственной услуги.

2.6. В случае если СОНКО включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, продление срока принятия решения о выдаче заключения либо направлении мотивированного уведомления 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 направлении мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

2.7. Срок приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрен.

2.8. Предоставление государственной услуги регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", № 168, 30 июля 2010 г.; "Собрание законодательства Российской Федерации", 02 августа 2010 г. № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 31 июля 2006 г. № 31 (ч.1), ст. 3451);

Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 15 января 1996 г. № 3, ст. 145, "Российская газета", № 14, 24 января 1996 г.);

Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Парламентская газета", № 17, 08-14 апреля 2011 г., "Российская газета", № 75, 08 апреля 2011 г., "Собрание законодательства Российской Федерации", 11 апреля 2011 г., № 15, ст. 2036.)

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 г. № 1062 "О порядке ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 02 декабря 2013 г., № 48, ст. 6265, "Российская газета", № 273, 04 декабря 2013 г.);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 "Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 07 ноября 2016 г., № 45 (часть II), ст. 6261, "Российская газета", № 251, от 07 ноября 2016 г.);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 "О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 06 февраля 2017 г., № 6, ст. 937);

постановлением Правительства Российской Федерации от 09 июня 2016 г. № 516 "Об утверждении Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 20 июня 2016 г. № 25, ст. 3803, "Российская газета", № 137, 24 июня 2016 г.);

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": ("Российская газета", № 192, 22 августа 2012 г.; "Собрание законодательства Российской Федерации", № 35, 27 августа 2012 г., ст.4829);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", № 75, 08 апреля 2016 г., "Собрание законодательства Российской Федерации", 11 апреля 2016 г., № 15, ст. 2084);

постановлением Правительства Волгоградской области от 26 февраля 2013 г. № 77-п "О порядке формирования и ведения государственной информационной системы "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Волгоградская правда", № 40, 06 марта 2013 г.);

постановлением Администрации Волгоградской области от 09 ноября 2015 г. № 664-п "О государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" ("Волгоградская правда", № 175, 17 ноября 2015 г.);

постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Волгоградская правда", № 142, 03 августа 2011 г.);

постановлением Администрации Волгоградской области от 24 ноября 2014 г. № 33-п "Об утверждении Положения о комитете социальной защиты населения Волгоградской области" ("Волгоградская правда" № 227, 03 декабря 2014 г.).

2.9. Основанием для предоставления государственной услуги является заявление о выдаче заключения.

2.10. Заявление о выдаче заключения по форме приложения 1 к настоящему административному регламенту подписывается заявителем.

2.11. В заявлении о выдаче заключения должно быть обосновано соответствие оказываемых СОНКО услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг:

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 СОНКО

и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточность количества таких лиц;

удовлетворенность 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-х лет, предшествующих выдаче заключения);

открытость и доступность информации о СОНКО в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

отсутствие СОНКО в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения.

2.12. В заявление о выдаче заключения включаются следующие сведения:

информация о сроках оказания СОНКО общественно полезных услуг надлежащего качества;

информация о выполнении (невыполнении) функции иностранного агента СОНКО;

наименования нормативных правовых актов Российской Федерации (с указанием номера, даты принятия нормативного правового акта, номера статей) в соответствии с которыми предоставляются общественно полезные услуги;

информация об объемах, сроках, качестве предоставления общественно полезных услуг и их соответствии с указанными нормативными правовыми актами;

информация о наличии (отсутствии) 20 процентов и более работников, за исключением административно-управленческого персонала СОНКО, имеющих образование по профилю социального обслуживания, от общей численности персонала СОНКО на дату подачи заявления о выдаче заключения;

информация о наличии (отсутствии) 20 процентов и более работников СОНКО, имеющих опыт работы в организациях социального обслуживания более трех лет, к общей численности персонала СОНКО на дату подачи заявления о выдаче заключения;

информация о наличии (отсутствии) жалоб на действия (бездействие) и (или) решения СОНКО, связанные с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованным судом, органами

государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными органами в соответствии с их компетенцией в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения;

сведения о наличии информации о СОНКО на стендах в помещениях СОНКО, в средствах массовой информации, в сети "Интернет", в том числе на официальном сайте СОНКО:

а) дата государственной регистрации, учредитель, место нахождения, график работы, контактные телефоны, адрес электронной почты, структура и органы управления СОНКО, руководитель и персональный состав работников, правила внутреннего распорядка для получателей общественно полезных услуг и иных услуг, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;

б) форма социального обслуживания (при осуществлении СОНКО социального обслуживания), виды, порядок и условия предоставления общественно полезных услуг и иных услуг;

в) тарифы на общественно полезные услуги и иные услуги;

г) численность получателей общественно полезных услуг и иных услуг за счет бюджетных ассигнований областного бюджета в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц;

д) материально-техническое обеспечение предоставления общественно полезных услуг и иных услуг;

е) количество свободных мест для приема получателей общественно полезных услуг, иных услуг, финансируемых за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, а также оплачиваемых в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц;

ё) объем предоставляемых общественно полезных услуг, иных услуг за счет бюджетных ассигнований областного бюджета и в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц;

ж) наличие лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии);

з) финансово-хозяйственная деятельность СОНКО;

и) наличие (отсутствие) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль в сфере социального обслуживания и отчетов об исполнении указанных предписаний;

сведения об отсутствии (наличии) СОНКО в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения.

2.13. Заявитель вправе приложить к указанному заявлению о выдаче заключения следующие документы:

копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица (документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя);

копия устава СОНКО.

2.14. К указанному заявлению о выдаче заключения могут прилагаться документы, обосновывающие соответствие оказываемых СОНКО услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, а также документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам:

справки, характеристики, экспертные заключения, программы, справка, подписанная руководителем СОНКО, о дате начала работы по оказанию общественно полезных услуг и числе муниципальных районов, городских округов, районов городского округа город-герой Волгоград, на территории которых проживают получатели услуг на дату подачи заявления (при наличии);

документы, подтверждающие наличие у СОНКО помещений, в случае если право на помещения не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости: копии договоров аренды, безвозмездного пользования или иные документы, подтверждающие право некоммерческой организации на объект недвижимого имущества,

письменное подтверждение СОНКО соответствия помещений, созданных в них условий размещения граждан, водоснабжения, банно-прачечного обслуживания, обеспечения питанием санитарно-гигиеническим нормам, правилам и требованиям пожарной безопасности;

копии локальных актов, в том числе утверждающих штатное расписание, должностных инструкций и иных распорядительных документов на сотрудников, положений о структурных подразделениях, правил (порядков), инструкции, методики, используемые при оказании общественно полезных услуг;

копии трудовых книжек, трудовых договоров, документов, подтверждающих профильное образование (дипломы о профильном образовании (профильной переподготовке);

согласия сотрудников СОНКО на обработку персональных данных;

документы, подтверждающие, беспрепятственный доступ для инвалидов к месту получения услуг; организацию безопасности труда, телефонной или иной связи; перечень оборудования, приборов и аппаратуры и копии эксплуатационных документов на них;

информация об официальном сайте СОНКО.

2.15. В случае если СОНКО включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление дополнительных документов, обосновывающих соответствие оказываемых СОНКО услуг установленным критериям

оценки качества оказания общественно полезных услуг, не требуется.

2.16. Документы, обосновывающие соответствие оказываемых СОНКО услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, а также документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам представляются заявителем по его инициативе в копиях с предъявлением подлинников.

В случае отсутствия копий специалист, осуществляющий прием документов, изготавливает и заверяет копии с подлинников документов. Подлинники документов возвращаются заявителю.

2.17. Заявление о выдаче заключения, а также иные документы при их наличии представляются непосредственно заявителем в комитет, могут быть направлены по почте с описью вложения или предоставляются в форме электронных документов в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Заявление о выдаче заключения, которое подается в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, допустимость использования которого установлена законодательством Российской Федерации при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

В случае направления заявления о выдаче заключения, а также иных документов при их наличии, направляются заверенные надлежащим образом копии документов.

2.18. Комитет в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления, а также иных документов при их наличии запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие документы:

копию свидетельства о государственной регистрации СОНКО;

лист записи из Единого государственного реестра юридических лиц, выданный не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления;

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

информация об отсутствии СОНКО в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Заявитель вправе представить вышеперечисленные документы

по собственной инициативе.

В случае, если оценка качества оказания общественно полезных услуг осуществляется несколькими заинтересованными органами исполнительной власти Волгоградской области, а заявление о выдаче заключения поступило комитет, комитет при необходимости запрашивает у иных заинтересованных органов исполнительной власти Волгоградской области, а также других органов государственной власти сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.19. Комитет не вправе требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении комитета, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень документов в соответствии с частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения настоящей 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, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг;

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

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 комитета, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя комитета при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.20. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при обращении за получением государственной услуги с использованием документов, подписанных электронной подписью, является несоблюдение условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

2.21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.22. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, результатами которой является выдача заключения о соответствии оказания общественно полезных услуг установленным критериям, являются:

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

отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), недостаточность количества лиц, у которых есть необходимая квалификация;

наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;

несоответствие уровня открытости и доступности информации

об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии);

наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

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

представление заявления о выдаче заключения, а также иных документов при их наличии, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке.

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

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

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

2.25. 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.

2.26. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

В соответствии с частью 4 статьи 8 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" запрещается взимать плату с заявителя в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине комитета, его должностных лиц, государственных служащих.

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

2.28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о выдаче заключения, а также иных документов при их наличии не превышает 15 минут.

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

2.30. Заявление о выдаче заключения, а также иные документы

при их наличии регистрируются комитетом в день их поступления.

Заявление о выдаче заключения, а также иные документы при их наличии при предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством официального сайта комитета или на Едином портале государственных и муниципальных услуг регистрируется комитетом в течение рабочего дня.

Срок рассмотрения заявления о выдаче заключения, а также иных документов при их наличии, поступивших в нерабочее время, начинается в следующий (ближайший) рабочий день.

Если заявление о выдаче заключения, а также иные документы при их наличии, представленное посредством почтового отправления, поступило от организации почтовой связи менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо получено в выходной день, оно регистрируется в следующий (ближайший) рабочий день.

2.31. Датой приема заявления о выдаче заключения, а также иных документов при их наличии считается дата их официальной регистрации в комитете.

2.32. Регистрацию заявления о выдаче заключения, а также иных документов при их наличии осуществляет должностное лицо комитета, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции.

2.33. Требования к зданию и внутренним помещениям комитета.

Места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, правил пожарной безопасности.

Помещение должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В помещении предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) для посетителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях комитета.

Помещения для приема заявителей включают в себя места для ожидания заявителями приема у должностных лиц комитета, информирования и непосредственного приема заявителей.

В местах ожидания и предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и должностных лиц комитета.

2.34. Требования к оформлению входа здания, в котором размещается комитет.

Здание комитета должно быть оборудовано информационной вывеской, предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

- наименование комитета;
- режим работы;

место нахождения и юридический адрес.

Информационные вывески должны размещаться на входе в здание комитета на видном месте.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, которые позволят в течение рабочего времени комитета ознакомиться с информационными вывесками.

Вход в здание должен быть доступен для маломобильных групп граждан.

2.35. Требования к месту для ожидания заявителями приема у должностных лиц комитета.

Места ожидания заявителями приема у должностных лиц комитета должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями, столами и канцелярскими принадлежностями.

В местах ожидания заявителями приема у должностных лиц комитета должно быть естественное и искусственное освещение, кроме того, помещение оснащается системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха.

Места для ожидания заявителями приема у должностных лиц комитета оборудуются средствами оповещения для слабовидящих и слабослышающих граждан.

2.36. Требования к местам для информирования.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами, информационными стойками и (или) терминалом доступа к информационно-справочным материалам; раздаточными информационными материалами.

2.37. Требования к месту осуществления приема граждан.

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в здании комитета, непосредственно в рабочих кабинетах.

Вход в помещения (кабинеты) должностных лиц, ответственных за прием и регистрацию документов, оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности должностного лица комитета.

Рабочее место должностного лица комитета должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, позволяющим организовать работу по приему граждан в полном объеме.

Рабочее место должностного лица комитета должно быть оборудовано информационной табличкой с фамилией, именем, отчеством должностного лица или личной нагрудной карточкой с фамилией, именем, отчеством должностного лица.

2.38. Требования к обеспечению доступности здания, в котором комитет предоставляет государственную услугу для инвалидов:

оказание персоналом комитета помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в комитет, в том числе с использованием кресла-коляски;

возможность беспрепятственного входа в здание комитета и выхода из него;

возможность самостоятельного передвижения по территории здания комитета в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью должностных лиц комитета, предоставляющих государственную услугу;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания комитета;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в здание комитета 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 в здание комитета сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

обеспечение допуска в здание комитета собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение

и выдаваемого по форме и в порядке, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386 н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки – проводника, и порядка его выдачи";

оказание должностными лицами комитета иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случаях, если здание комитета невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого здания до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Волгоградской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает

предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.39. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги.

2.40. Взаимодействие заявителя с должностными лицами комитета при предоставлении государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

1) при подаче заявления о выдаче заключения, а также иных документов при их наличии – 1 раз, продолжительность – 15 минут;

2) при получении заключения – 1 раз, продолжительность 5 минут.

2.41. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.42. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

2.43. Заявителям обеспечивается возможность получения информации

о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм заявления о выдаче заключения, а также иных документов при их наличии, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на сайте комитета.

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

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

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

прием, регистрация заявления о выдаче заключения и определение должностных лиц, ответственных за проведение оценки качества оказания СОНКО общественно полезных услуг;

проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении, а также иных документов при их наличии, представленном СОНКО;

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

рассмотрение документов;

принятие решения о выдаче заключения либо о направлении уведомления об отказе в выдаче заключения;

выдача (направление) документов заявителю.

3.2. Прием, регистрация заявления о выдаче заключения и определение должностного лица, ответственного за проведение оценки качества оказания СОНКО общественно полезных услуг.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о выдаче заключения.

При обращении за получением государственной услуги с использованием документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, основанием для отказа в приеме документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, является несоблюдение условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

3.2.2. Должностное лицо комитета, ответственное за регистрацию документов, ставит входящий номер на двух экземплярах заявления о выдаче заключения, поданного при личном обращении, один из которых отдает заявителю.

3.2.3. Должностное лицо комитета, ответственное за регистрацию документов, ставит входящий номер на заявлении о выдаче заключения, поступившем по почте.

3.2.4. Прием и регистрация заявления о выдаче заключения, необходимого для предоставления государственной услуги, осуществляется комитетом в день его поступления.

3.2.5. Должностное лицо комитета, ответственное за регистрацию документов направляет заявление о выдаче заключения руководителю комитета и согласно резолюции руководителя комитета в структурные подразделения комитета, к компетенции которых относится оцениваемая общественно полезная услуга (услуги).

3.2.6. Руководители структурных подразделений комитета определяют должностных лиц, ответственных за проведение оценки качества оказания СОНКО общественно полезных услуг (в форме резолюции).

3.2.7. Результатом административной процедуры "Прием, регистрация заявления о выдаче заключения и определение должностных лиц, ответственных за проведение оценки качества оказания СОНКО общественно полезных услуг" является:

регистрация комитетом заявления о выдаче заключения;

выдача (направление) заявителю документа, подтверждающего факт

приема заявления о выдаче заключения (в случае предоставления документов при личном обращении в комитет).

определение должностных лиц структурных подразделений комитета, ответственных за проведение оценки качества оказания СОНКО общественно полезных услуг.

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры "Прием, регистрация заявления о выдаче заключения и определение должностных лиц структурных подразделений комитета, ответственных за проведение оценки качества оказания СОНКО общественно полезных услуг" - 5 рабочих дней.

3.2.9. В случае поступления заявления о выдаче заключения в комитет, к компетенции которого оценка качества оказания конкретной общественно полезной услуги не отнесена, комитет в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче заключения направляет его по принадлежности в заинтересованный орган, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги, в соответствии с Перечнем органов, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением № 89.

3.3. Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении, а также иных документов при их наличии, представленных заявителем.

3.3.1. Основанием для осуществления административной процедуры является получение должностным лицом структурного подразделения комитета, ответственного за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг (далее – должностное лицо), заявления о выдаче заключения, а также иных документов при их наличии, представленных заявителем для проведения оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг.

3.3.2. Должностное лицо проверяет заявление о выдаче заключения, указанное в приложении 1 настоящего административного регламента на предмет надлежащего порядка оформления, а также иные документы при их наличии, обосновывающие соответствие оказываемых СОНКО услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам в течение 7 рабочих дней со дня их поступления.

3.3.3. При установлении факта ненадлежащего порядка оформления заявления о выдаче заключения СОНКО, включенной в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, должностное лицо в течение 8 рабочих дней со дня поступления ему для рассмотрения заявления о выдаче заключения

письменно уведомляет об этом заявителя, с указанием срока предоставления заявления, оформленного в надлежащем порядке, который не может превышать 3 рабочих дней со дня получения указанного уведомления.

3.3.4. При установлении факта ненадлежащего порядка оформления заявления о выдаче заключения и (или) предоставления недостоверных сведений в заявлении о выдаче заключения, а также в иных документах при их наличии, обосновывающих соответствие оказываемых СОНКО услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, подтверждающих отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам СОНКО, не включенной в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, должностное лицо в течение 8 рабочих дней со дня поступления ему для рассмотрения заявления о выдаче заключения готовит проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения для принятия соответствующего решения председателем комитета и направляет мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

3.3.5. Результатом административной процедуры "Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении, а также иных документов при их наличии, представленных заявителем является:

уведомление СОНКО, включенной в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, о факте оформления заявления о выдаче заключения в ненадлежащем порядке и предоставлении заявления, оформленного в надлежащем порядке;

установление факта полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о выдаче заключения, а также иных документов при их наличии, обосновывающих соответствие оказываемых СОНКО услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, подтверждающих отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам, представленных СОНКО;

установление факта неполноты и (или) недостоверности сведений, содержащихся в заявлении о выдаче заключения, а также иных документов при их наличии, обосновывающих соответствие оказываемых СОНКО услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, подтверждающих отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам, представленных СОНКО.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры "Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении, а также иных документов при их наличии, представленных

заявителем" составляет 8 рабочих дней.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.4.1. Основанием для осуществления административной процедуры является:

отсутствие документов, прилагаемых по инициативе СОНКО, к заявлению о выдаче заключения, подтверждающих отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;

поступление заявления о выдаче заключения в комитет в случае осуществления оценки качества оказания общественно полезной услуги несколькими органами исполнительной власти Волгоградской области, при необходимости.

3.4.2. В целях получения сведений для оценки качества оказания общественно полезной услуги, должностное лицо, в течение трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче заключения формирует и направляет в органы исполнительной власти Волгоградской области, осуществляющие оценку качества оказания той же общественно полезной услуги, при необходимости, а также в другие органы государственной власти межведомственные запросы в соответствии с законодательством.

3.4.3. Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных или в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.4. Межведомственные запросы не осуществляются:

в случае, если заявителем представлены заявление о выдаче заключения, обосновывающее соответствие оказываемых СОНКО услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, а также документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам, копия свидетельства о государственной регистрации СОНКО; лист записи из Единого государственного реестра юридических лиц, выданный не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления о выдаче заключения, информация об отсутствии СОНКО в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

в случае, если СОНКО, не включенное в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представили заявление о выдаче заключения, а также иные документы при их наличии, обосновывающие соответствие оказываемых СОНКО услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам

и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам, содержащие недостоверные сведения, либо оформленные в ненадлежащем порядке.

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче заключения должностному лицу.

3.4.6. Результатом выполнения административной процедуры является получение информации, документов по межведомственному запросу и их приложение к заявлению о выдаче заключения.

3.5. Рассмотрение документов.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом заявления о выдаче заключения, а также иных документов при их наличии, обосновывающих соответствие оказываемых СОНКО услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, подтверждающих отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам, информации, документов, представленных органами исполнительной власти Волгоградской области, указанными в пункте 3.4.1 настоящего административного регламента, а также другими органами государственной власти в соответствии межведомственными запросами.

3.5.2. В ходе рассмотрения указанных документов должностным лицом, осуществляется:

проверка правильности оформления документов, в том числе на соответствие требованиям;

оценка соответствия качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, указанных в заявлении о выдаче заключения, критериям, установленным в пункте 2.11 раздела II настоящего административного регламента.

3.5.3. Результатом административной процедуры является факт рассмотрения документов, по итогам которых выявлено (не выявлено):

соответствие качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериями;

правильность оформления документов, в том числе на соответствие требованиям.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет – 5 рабочих дней со дня получения должностным лицом информации, документов, предоставленных органами исполнительной власти Волгоградской области, указанными в пункте 3.4.1 настоящего административного регламента, а также другими органами государственной власти в рамках межведомственных запросов.

3.6. Принятие решения о выдаче заключения либо о направлении мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

3.6.1. По итогам рассмотрения документов должностное лицо:

готовит и представляет на подпись заместителю Губернатора Волгоградской области, к компетенции которого в соответствии с распределением обязанностей отнесены вопросы социального обслуживания и социальной защиты (далее – ответственному за подписание заключения лицу) проект заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее – проект заключения) по форме приложения 3;

в случаях, указанных в пункте 2.22 раздела II настоящего административного регламента, готовит и представляет на согласование ответственному за подписание заключения лицу проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 2 рабочих дней со дня окончания административной процедуры по рассмотрению документов в соответствии с пунктом 3.5 настоящего административного регламента.

3.6.2. Ответственное за подписание заключения лицо рассматривает проект заключения либо проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения и подписывает его либо при наличии замечаний возвращает должностному лицу с указанием замечаний.

Должностное лицо дорабатывает проект заключения либо проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения с учетом замечаний ответственного за подписание заключения лица либо лица, его замещающего, и повторно представляет на подпись.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня предоставления проекта заключения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

Результатом выполнения административной процедуры является подписание ответственным за подписание заключения лицом заключения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

Способ фиксации выполнения административной процедуры: регистрация подписанного заключения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения секретариатом ответственного за подписание заключения лица.

3.6.3. Комитет, в случае осуществления оценки качества оказания общественно полезной услуги несколькими органами исполнительной власти Волгоградской области и осуществления межведомственных запросов в отношении СОНКО, не включенной в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, может продлить срок принятия решения комитетом о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения указанной СОНКО,

но не более чем на 30 дней со дня установленного срока предоставления государственной услуги согласно пункту 2.5 настоящего административного регламента.

3.6.4. В случае продления срока принятия решения комитетом о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения СОНКО, не включенной в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, должностное лицо в течение 30 дней со дня поступления в комитет заявления о выдаче заключения информирует СОНКО о продлении срока.

3.7. Выдача (направление) документа заявителю.

3.7.1. Основанием для выдачи заявителю документа является поступление должностному лицу подписанного ответственным за подписание заключения лицом заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

3.7.2. Должностное лицо, ответственное за выдачу документа, в течение 1 рабочего дня со дня получения документов, указанных в пункте 3.6.2 настоящего административного регламента, информирует заявителя по телефону или в электронном виде о готовности документа.

Документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, заявитель, по его выбору, вправе получить в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, документа на бумажном носителе лично либо через уполномоченного представителя, почтовым отправлением, о чем указывается в заявлении.

В случае выбора заявителем получение документа на бумажном носителе лично либо через уполномоченного представителя, по истечению 3 рабочих дней со дня информирования заявителя о готовности документа, документ направляется заявителю почтовым отправлением заказным письмом с уведомлением.

Максимальный срок выполнения административного действия по отправке заключения почтой, в том числе в форме электронного документа, составляет 4 рабочих дня со дня информирования заявителя о готовности документа.

3.7.3. В случае личного обращения заявителя должностное лицо устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

3.7.4. На втором экземпляре документа заявитель ставит отметку о получении (Ф.И.О., должность, дата, с указанием "Документ получен").

3.7.5. Должностное лицо выдает заявителю документ.

Второй экземпляр документа остается в комитете.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня получения должностным лицом заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче

заклучения.

Результатом выполнения административной процедуры является полученный заявителем документ лично либо в форме электронного документа, уведомление о доставке заказного почтового отправления.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением должностными лицами комитета, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителями структурных подразделений комитета, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов комитета, участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.3. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся первым заместителем председателя комитета, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги. Периодичность осуществления контроля устанавливается председателем комитета.

4.4. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся при поступлении информации о несоблюдении положений административного регламента от заявителей, вышестоящих органов государственной власти, контрольно-надзорных и судебных органов.

4.5. Должностные лица комитета, обеспечивающие предоставление государственной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. Положения, характеризующие требования к осуществлению и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, определены законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) комитета и его должностных лиц, гражданских служащих

5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) комитета, должностных лиц и гражданских служащих, принятое и осуществляемое в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) комитета, его руководителя, должностных лиц, гражданских служащих, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

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

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

отказ комитета, должностного лица, государственного служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

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 абзацем четвертым пункта 2.17 Регламента.

5.3. Жалоба должна содержать:

наименование комитета, должностного лица, государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо 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 (представителю заявителя);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) комитета, должностного лица, государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) комитета, должностного лица, государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.5. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия или бездействие комитета, должностного лица, государственного служащего.

5.6. Жалоба рассматривается комитетом, если порядок предоставления государственной услуги был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) комитета, должностного лица, государственного служащего.

5.7. Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) комитета, должностного лица, государственного служащего при предоставлении государственной услуги может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Единого портала государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru))

либо официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области ([www.gosuslugi.volganet.ru](http://www.gosuslugi.volganet.ru)), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Направление в комитет жалобы осуществляется с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной структуры.

5.8. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

5.9. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования

является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным должностным лицом.

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

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

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.12. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

признание правомерными действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;

наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.13. В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.14. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

5.15. В случае если текст письменной жалобы, не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.16. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.17. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых комитетом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших

действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

5.19. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.20. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении государственной услуги, действия (бездействие) комитета должностного лица, государственного служащего комитета в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.21. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также вправе представлять документы либо их копии (при наличии), подтверждающие свои доводы.

5.22. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц осуществляется посредством размещения информации на стенде комитета, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Единого портала государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) либо официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области ([www.gosuslugi.volganet.ru](http://www.gosuslugi.volganet.ru)), а также путем предоставления консультаций по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления комитетом  
социальной защиты населения  
Волгоградской области  
государственной услуги  
по оценке качества оказания  
общественно полезных услуг  
и выдаче заключения о соответствии  
качества общественно полезных  
услуг, оказываемых социально  
ориентированной некоммерческой  
организацией, критериям,  
установленным постановлением  
Правительства Российской  
Федерации

Председателю комитета  
социальной защиты населения  
Волгоградской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица,  
Ф.И.О.руководителя юридического лица)

\_\_\_\_\_  
адрес местонахождения, телефон (факс), адрес  
электронной почты и иные реквизиты, позволяющие  
осуществлять взаимодействие с заявителем

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать заключение о соответствии качества оказываемых  
социально ориентированной некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_  
(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

общественно полезных услуг

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

установленным критериям в сфере их предоставления, рассмотрев  
предоставленные 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 г. № 1096 "Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания":

---



---



---



---

(сведения, подтверждающие соответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления): наименование нормативных правовых актов Российской Федерации (с указанием номера, даты принятия нормативного правового акта, номера статей) в соответствии с которыми предоставляются общественно полезные услуги, информация об объемах, сроках, качестве предоставления общественно полезных услуг и их соответствии с указанными нормативными правовыми актами)

---



---



---



---

(сведения, подтверждающие наличие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточность количества таких лиц: информация о наличии (отсутствии) 20 процентов и более работников, за исключением административно-управленческого персонала СОНКО, имеющих образование по профилю социального обслуживания, от общей численности персонала СОНКО на дату подачи заявления о выдаче заключения, информация о наличии (отсутствии) 20 процентов и более работников СОНКО, имеющих опыт работы в организациях социального обслуживания более трех лет, к общей численности персонала СОНКО на дату подачи заявления о выдаче заключения)

---



---



---



---

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

---



---



---



---

(сведения, подтверждающие открытость и доступность информации о некоммерческой организации: сведения о наличии информации о СОНКО на стендах в помещениях СОНКО, в средствах массовой информации, в сети "Интернет", в том числе на официальном сайте СОНКО, с указанием адреса официального сайта СОНКО, разделов, меню, вкладок:

- а) дата государственной регистрации, учредитель, место нахождения, график работы, контактные телефоны, адрес электронной почты, структура и органы управления СОНКО, руководитель и персональный состав работников, правила внутреннего распорядка для получателей общественно полезных услуг и иных услуг, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;
- б) форма социального обслуживания (при осуществлении СОНКО социального обслуживания), виды, порядок и условия предоставления общественно полезных услуг и иных услуг;
- в) тарифы на общественно полезные услуги и иные услуги;
- г) численность получателей общественно полезных услуг и иных услуг за счет бюджетных ассигнований областного бюджета в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц;
- д) материально-техническое обеспечение предоставления общественно полезных услуг и иных услуг;
- е) количество свободных мест для приема получателей общественно полезных услуг, иных услуг, финансируемых за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, а также оплачиваемых в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц;

- ё) объем предоставляемых общественно полезных услуг, иных услуг за счет бюджетных ассигнований областного бюджета и в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц
- ж) наличие лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии);
- з) финансово-хозяйственная деятельность (ОПКО)
- и) наличие (отсутствие) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль в сфере социального обслуживания и отчетов об исполнении указанных предписаний)

(сведения, подтверждающие отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения)

Подтверждающие документы прилагаются:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Даю согласие на получение результата предоставления государственной услуги следующим способом (лично, в форме электронного документа, почтовым отправлением): \_\_\_\_\_

(указать способ получения результата предоставления государственной услуги)

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления комитетом  
социальной защиты населения  
Волгоградской области  
государственной услуги  
по оценке качества оказания  
общественно полезных услуг  
и выдаче заключения о соответствии  
качества общественно полезных  
услуг, оказываемых социально  
ориентированной некоммерческой  
организацией, критериям,  
установленным постановлением  
Правительства Российской  
Федерации

Перечень  
структурных подразделений комитета, ответственных за оценку качества  
оказания общественно полезных услуг и выдачу заключения о  
соответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых  
социально ориентированной некоммерческой организацией в сфере  
социального обслуживания и социальной защиты населения,  
установленным критериям, к компетенции которых относится оцениваемая  
общественно полезная услуга (услуги)

№ п/п	Наименование общественно полезной услуги	Наименование отдела
1.	Предоставление социального обслуживания в форме на дому	Отдел организации социального обслуживания семьи и граждан пожилого возраста в нестационарных условиях
2.	Предоставление социального обслуживания в стационарной форме	Отдел стационарных учреждений; отдел по делам инвалидов и ветеранов; отдел организации детских учреждений, социального обслуживания семьи и социальной реабилитации несовершеннолетних
3.	Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме	Отдел организации социального обслуживания граждан пожилого возраста в нестационарных условиях Отдел стационарных учреждений отдел организации детских учреждений, социального обслуживания семьи

		и социальной реабилитации несовершеннолетних
		Отдел по делам инвалидов и ветеранов
4.	Социально-трудовые услуги, направленные на оказание содействия в вопросах трудоустройства и в решении вопросов, связанных с трудовой адаптацией молодежи, матерей с детьми, инвалидов, граждан пожилого возраста, лиц, освободившихся из мест лишения свободы:	
	оказание содействия молодежи в вопросах трудоустройства, социальной реабилитации, трудоустройство несовершеннолетних граждан	Отдел по делам инвалидов и ветеранов (в части содействия молодежи в вопросах социальной реабилитации)
	организация сопровождения при содействии занятости инвалидов и самозанятости инвалидов	Отдел по делам инвалидов и ветеранов
5.	Услуги, предусматривающие реабилитацию и социальную адаптацию инвалидов, социальное сопровождение семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья:	
	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 лиц, пострадавших в результате чрезвычайных обстоятельств	Отдел по делам инвалидов и ветеранов (за исключением оказания информационно-справочной поддержки гражданам по вопросам инвалидности, медико - социальной экспертизы)
	проведение реабилитации или абилитации инвалидов при сложном и атипичном протезировании и ортезировании в стационарных условиях	Отдел стационарных учреждений
	проведение социально-средовой реабилитации или абилитации инвалидов	Отдел по делам инвалидов и ветеранов
	проведение социально-психологической реабилитации или абилитации инвалидов в амбулаторных условиях	Отдел по делам инвалидов и ветеранов

	проведение социально-бытовой адаптации	Отдел по делам инвалидов и ветеранов
6.	Услуги по оказанию социальной помощи детям, инвалидам, гражданам пожилого возраста, лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, в том числе пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам, а также по их социальному сопровождению:	
	содействие в получении питания в месте временного размещения лицам, признанным беженцами в соответствии с Федеральным законом "О беженцах"	Отдел адресной социальной помощи населению
	содействие в предоставлении жизненно необходимых товаров малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, а также иным категориям граждан, указанным в Федеральном законе "О государственной социальной помощи"	Отдел адресной социальной помощи населению
	оказание социальной и психолого-педагогической помощи детям, находящимся в трудной жизненной ситуации	Отдел организации детских учреждений, социального обслуживания семьи и социальной реабилитации несовершеннолетних
	оказание медицинской (в том числе психиатрической), социальной и психолого-педагогической помощи детям, находящимся в трудной жизненной ситуации	Отдел организации детских учреждений, социального обслуживания семьи и социальной реабилитации несовершеннолетних (в части оказания социальной и психолого-педагогической помощи детям, находящимся в трудной жизненной ситуации)
7.	Услуги, направленные на социальную адаптацию и семейное устройство детей, оставшихся без попечения родителей:	
	содействие устройству детей на воспитание в семью	Отдел опеки и попечительства
	подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей,	Отдел опеки и попечительства

оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства	
оказание консультативной, психологической, юридической, социальной и иной помощи лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребенка	Отдел опеки и попечительства
оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам из числа детей, завершивших пребывание в организации для детей-сирот	Отдел опеки и попечительства
психолого-медико-педагогическая реабилитация детей	Отдел опеки и попечительства, в части педагогической реабилитации детей
защита прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Отдел опеки и попечительства
выявление несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства	Отдел опеки и попечительства

Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления комитетом  
социальной защиты населения  
Волгоградской области  
государственной услуги  
по оценке качества оказания  
общественно полезных услуг  
и выдаче заключения о соответствии  
качества общественно полезных  
услуг, оказываемых социально  
ориентированной некоммерческой  
организацией, критериям,  
установленным постановлением  
Правительства Российской  
Федерации

### 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)

(Подпись)

(Ф.И.О.)