

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

министерства социальной защиты населения Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по оценке соответствия качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сфере социального обслуживания населения

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования административного регламента министерства социальной защиты населения Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по оценке соответствия качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сфере социального обслуживания населения (далее - Административный регламент, министерство, общественно полезные услуги, государственная услуга соответственно), является регулирование отношений, возникающих между министерством и социально ориентированными некоммерческими организациями при осуществлении полномочий по выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг (далее – организация) установленным критериям в сфере социального обслуживания населения.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются социально некоммерческие организации либо их уполномоченные представители (далее – заявитель) обратившиеся в министерство с запросом (заявлением) о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной форме или в электронной форме, осуществляющие деятельность в сфере социального обслуживания населения, зарегистрированные на территории Хабаровского края, оказывающие общественно полезные услуги в сфере социального

обслуживания населения на протяжении одного года и более, предшествующие выдаче заключения.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте министерства, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), в государственной информационной системе Хабаровского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" (далее - Портал услуг)

1.3.1.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги:

- с использованием средств телефонной связи;
- посредством публикации в средствах массовой информации, размещения в информационно-коммуникационных сетях общего пользования, в том числе на Едином портале, Портале услуг;
- посредством размещения на информационных стендах.

1.3.1.2. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить:

- самостоятельно путем ознакомления с информацией, размещенной на Едином портале, Портале услуг;
- через индивидуальное консультирование при обращении лично, по телефону, в письменной или электронной форме.

Заявитель имеет право на выбор способа получения информации.

1.3.1.3. Основными требованиями к информированию о порядке предоставления государственной услуги являются: удобство и доступность получения информации, достоверность и полнота информации, четкость в ее изложении, оперативность предоставления информации.

1.3.1.4. Индивидуальное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами министерства.

1.3.1.5. Информирование осуществляется, в том числе по следующим вопросам:

- предоставления государственной услуги и обеспечения доступа к сведениям о государственной услуге, в том числе оказываемой в электронном виде;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе оказываемой в электронном виде;
- необходимых и обязательных требований для предоставления государственной услуги, в том числе оказываемой в электронном виде;
- порядка, формы и места размещения указанной информации в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, включая информацию о месте их нахождения, номерах телефонов и графиках работы;
- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- о порядке заполнения и подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- об источнике получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

- о порядке принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- о перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- о сроках предоставления государственной услуги;
- о ходе предоставления государственной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия), принимаемого решения при предоставлении государственной услуги.

1.3.1.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги (далее – должностное лицо), подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа (учреждения), в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. Информирование о государственной услуге должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Время информирования по вопросам предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре

1.3.2.1. Справочная информация о местах нахождения и графике работы министерства, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги, справочные телефоны структурных подразделений министерства, предоставляющих государственную услугу, в том числе номер телефона, адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи министерства в сети "Интернет" (далее - справочная информация) размещена на официальном сайте министерства, в региональной государственной информационной системе

"Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края", федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", на Портале услуг и Едином портале.

Должностное лицо, обеспечивает в течение пяти рабочих дней со дня официального опубликования Административного регламента размещение на сайте министерства в форме электронного документа:

- Административного регламента;

- краткой информации о предоставлении государственной услуги;

- справочной информации;

- перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов).

В случае изменения справочной информации, законодательства Российской Федерации, края должностное лицо, обеспечивает актуализацию информации на официальном сайте министерства, на Портале услуг, на Едином портале в течение пяти рабочих со дня вступления изменений силу.

1.3.2.2. Должностное лицо, размещает на информационных стендах министерства информацию о порядке предоставления государственной услуги, о порядке обжалования действий (бездействия), решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, в течение пяти рабочих дней со дня опубликования Административного регламента.

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах министерства, стенды располагаются на уровне глаз стоящего человека, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

В случае внесения изменений в законодательство, регулирующее предоставление государственной услуги, размещенная информация обновляется должностным лицом, в течение пяти рабочих дней после их опубликования.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – оценка соответствия качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере социального обслуживания населения.

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу.

Государственная услуга предоставляется министерством.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

- выдача заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее - заключение);

- направление мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям.

2.4. Срок предоставления государственной услуги с учетом сроков предоставления услуг органами и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Срок предоставления услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 Административного регламента.

Срок принятия решения о выдаче заключения либо направлении мотивированного уведомления об отказе может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней, с даты регистрации заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 Административного регламента, в случае направления запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, с уведомлением организации о продлении срока предоставления государственной услуги.

В случае если организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, продление срока принятия решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения не допускается.

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

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте министерства, на Портале, Едином портале.

В случае внесения изменений в законодательство, регулирующее предоставление услуги, размещенная информация обновляется ответственным должностным лицом министерства, в течение пяти рабочих дней после их опубликования.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, информация о способах их получения заявителем, в том числе в электронной форме, и порядке их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены иными нормативными правовыми актами, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации или края прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов)

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

-

заявление о выдаче заключения, согласно приложению 1 настоящего Административного регламента, содержащее обоснование соответствия оказываемых организацией услуг, установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг;

- копии учредительных документов организации;

к заявлению прилагаются:

1) документы, подтверждающие квалификацию (в том числе профессиональное образование, опыт работы в сфере социального обслуживания населения) лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), и достаточность количества лиц, у которых есть соответствующая квалификация;

2) заявитель вправе представить документы (справки, характеристики, экспертные заключения, заключение общественного совета при министерстве, выданные в произвольной форме), обосновывающие соответствие оказываемых организацией услуг, оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. №1096 "Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания";

3) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица (для заявителей юридических лиц);

4) документ, подтверждающий полномочия законного представителя на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявления законным представителем);

5) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной приказом министерства (форма согласия на обработку

персональных данных размещена на официальном сайте министерства <https://mszn.khabkrai.ru>, предоставляется заявителям при обращении за предоставлением государственной услуги).

В случае если организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление документов, обосновывающих соответствие оказываемых организацией услуг, установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, предусмотренных подпунктом 2 настоящего пункта Административного регламента, не требуется

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить следующие документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, дополнительно к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, подлежащим представлению заявителем:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления на выдачу заключения;

- справку об отсутствии задолженности по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам по состоянию на 01 число месяца, в котором заявитель обратился за предоставлением государственной услуги.

2.6.3. В случае, если заявитель не представил документы, предусмотренные настоящим подпунктом, министерство запрашивает их в порядке межведомственного взаимодействия.

В предоставлении государственной услуги участвуют:

- Управление Федеральной налоговой службы по Хабаровскому краю - документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам на текущую дату; выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.6.4. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Хабаровского края

Заявление, представляемое заявителем, должно соответствовать следующим требованиям:

- текст заявления должен поддаваться прочтению;

- текст заявления не должен иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в нем сведения.

2.6.5. Порядок представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, если это не запрещено законом

Заявление о выдаче заключения подается заявителем в министерство лично или через представителя:

- при непосредственном обращении;

- посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

2.6.6. Информация для заявителя о том, что непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

2.6.7. Недопустимо

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 государственных и муниципальных услуг;

- представления

документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов либо подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- осуществления

действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

- представления

документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами "а" – "г" пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ

- предоставления на

бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в случае, если возможность отказа в приеме документов предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации и края.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- несоответствие одному или нескольким критериям, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 "Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания";

- несоответствие оказываемых видов услуг перечню услуг утверждённому постановлением Правительства Российской Федерации

от 27 октября 2016 г. № 1096 "Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания";

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

- наличие в течение двух 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 документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке;

- непредставление документов либо предоставление их не в полном объеме, необходимых в соответствии с законодательством и настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и края.

Взимание платы с заявителя при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг.

При подаче заявителем заявления о выдаче заключения лично максимальный срок ожидания в очереди составляет не более 15 минут.

При получении заявителем результата государственной услуги лично максимальный срок ожидания в очереди составляет не более 15 минут.

При подаче заявления и документов посредством почтовой связи необходимость ожидания в очереди исключается.

2.11. Срок регистрации заявления о выдаче

заклучения заявителя при предоставлении государственной услуги.

При подаче заявителем заявления о выдаче заклучения лично заявление регистрируется в день обращения.

При подаче заявителем заявления о выдаче заклучения посредством почтовой связи, то днем обращения за государственной услугой считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту отправления заявления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой или мультимедийной информации о порядке предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.12.1. Вход в здание, в котором размещается центр социальной поддержки, оборудуется вывеской с информацией о наименовании центра социальной поддержки и режиме работы.

К месту предоставления государственной услуги обеспечивается доступ инвалидов: помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, создающими беспрепятственное передвижение и разворот кресел-колясок, размещение столов в помещении осуществляется с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок.

2.12.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), которые включают в себя места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения документов, для предоставления государственных услуг.

Для удобства заявителей присутственные места размещаются на нижних этажах зданий (строений).

Присутственные места оборудуются:

- стендами с информацией;

- доступными местами общего пользования (туалетами);

- схемами размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

2.12.3. Места ожидания личного приема оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

2.12.4. Визуальная, текстовая или мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в помещениях министерства для ожидания и приема граждан, а также на Едином портале, Портале услуг, на официальном сайте министерства, сайтах центров социальной поддержки.

Оформление визуальной, текстовой или мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.12.5. На информационных стендах в министерстве размещается, в том числе следующая информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие отношения, связанные с предоставлением государственной услуги;

- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

- образцы заполнения бланков заявлений;

- порядок получения консультаций по вопросам

предоставления государственной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

2.12.6. Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности должностного лица, предоставляющего государственную услугу.

2.12.7. Для предоставления государственной услуги министерство обеспечивает заявителям из числа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- условия для беспрепятственного доступа к министерству;

- возможность самостоятельного передвижения по территории министерства, входа в министерство и выходы из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к министерству и для получения государственной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск в министерство собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в установленном порядке;

- оказание должностным лицом министерства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими заявителями.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность

2.13.1. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

- соблюдение порядка информирования о предоставлении государственной услуги;

- соблюдение административных процедур при предоставлении государственной услуги;

- отсутствие фактов нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

- отсутствие фактов нарушения законодательства при предоставлении государственной услуги;

- полнота предоставления государственной услуги в соответствии с Административным регламентом;

- отсутствие обоснованных жалоб по вопросам предоставления государственной услуги;

- возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре;

- возможность получения государственной услуги в электронной форме;

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала и Портала услуг.

2.13.2. При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги:

- при обращении лично или по телефону за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги - продолжительность взаимодействия не более 15 минут;

- при подаче документов лично - продолжительность взаимодействия не более 15 минут.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Иные требования для предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных

услуг, а также предоставление государственной услуги в электронной форме не предусмотрены.

3. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры

- прием и регистрация заявления;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о выдаче заключения либо мотивированного уведомления об отказе.

3.2. Прием и регистрация заявления

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя либо его представителя в министерство с заявлением:

- при непосредственном обращении в министерство;

- посредством почтовой связи.

3.2.2. Должностное лицо, ответственное за прием заявления, осуществляет его регистрацию:

- при личном приеме регистрирует заявление в день его поступления в министерство, заполняет расписку-уведомление о приеме заявления и выдает ее заявителю;

- при поступлении заявления посредством почтовой связи регистрирует заявление в день его поступления в министерство и не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации заявления направляет расписку-уведомление по почтовому адресу, указанному в заявлении, посредством почтовой связи;

Заявителю предоставляется возможность осуществить предварительную запись на прием в министерство для подачи заявления. Предварительная запись осуществляется при личном обращении заявителя либо по телефону.

3.2.3. Максимальный срок приема заявления не должен превышать 15 минут.

3.2.4. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления министерством

3.3.
Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления министерством.

Основаниями для формирования и направления межведомственного запроса являются:

- непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента;

- осуществление взаимодействия нескольких заинтересованных органов по оценке соответствия качества оказания общественно полезной услуги.

Запрос документов (сведений) направляется в течение двух рабочих дней после приема и регистрации заявления.

При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства.

3.3.2. Результатом административной процедуры является получение в результате межведомственного информационного взаимодействия документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4. Принятие решения о выдаче заключения либо мотивированного уведомления об отказе

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления и документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.2. Должностное лицо в течение 20-ти календарных дней со дня поступления заявления и документов осуществляет проверку документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 на предмет:

- наличия всех документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6;

- правильности оформления документов (проверка соответствия представленных документов установленным законодательством требованиям по форме и содержанию, наличия в документах всех необходимых подписей, печатей, реквизитов, проверка на отсутствие подчисток, исправлений);

- соответствия оцениваемой услуги установленным требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 "Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания";

- 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), достаточности количества лиц, у которых есть необходимая квалификация;

- отсутствия в течение двух лет, предшествующих подаче заявления о 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";

- отсутствия задолженности по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;

- отсутствия в течение двух лет, предшествующих подаче заявления о 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;

- соответствия уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии).

Решение о выдаче заключения принимается министром социальной защиты населения Хабаровского края, либо лицом исполняющим обязанности министра социальной защиты населения Хабаровского края (далее – министр) в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.8.1 пункта 2.8. раздела 2

настоящего Административного регламента.

Решение о выдаче мотивированного уведомления об отказе принимается министром в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления при наличии одного из оснований, предусмотренных подпунктом 2.8.1 пункта 2.8. раздела 2 Административного регламента с обоснованием причин отказа

3.4.3. Ответственное должностное лицо оформляет проект заключения согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.4.4. Заключение либо мотивированное уведомление об отказе выдается (направляется) в зависимости от способа направления заявления и документов на бумажном носителе в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений сотрудниками министерства осуществляется министром.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Для осуществления контроля за

соблюдением полноты и качества предоставления государственной услуги министерством проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании квартальных, годовых планов работы министерства один раз в три года, внеплановые проверки - по решению министра на основании информации, поступившей из обращений граждан либо из средств массовой информации.

4.2.3. При проведении проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Результаты проверок, проведенных должностными лицами министерства, сотрудниками министерства, в срок не позднее трех рабочих дней с момента проведения проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки, рекомендации по их устранению, и подписываются министром.

В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения, материалы проверки в течение трех рабочих дней с момента выявления указанных правонарушений направляются в орган исполнительной власти, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

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

Персональная ответственность должностных лиц министерства, сотрудников министерства, ответственных за предоставление государственной услуги и ее организацию, предусматривается должностными регламентами, инструкциями и действующим законодательством.

5.
Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений министерства, должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих министерства, осуществляемых (принимаемых) ими в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

- нарушение срока регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 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 от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края 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, нормативными правовыми актами края;
- затребование с заявителя при предоставлении

государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами края;

- отказ министерства, должностного лица министерства, государственного гражданского служащего министерства, центра социальной поддержки, специалиста центра социальной поддержки в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги.

5.3. Органы исполнительной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги, подается в министерство, жалоба на решения министра подается в Правительство Хабаровского края в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме по адресу <https://priem.khv.gov.ru>.

5.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) министерства, предоставляющего государственную услугу, и их должностных лиц, государственных служащих

5.4.1. Помимо способов, установленных частью 2 статьи 11.2 Федерального закона

от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", жалоба может быть подана при помощи факсимильной связи.

5.4.2. Министерство, при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе отказать в удовлетворении жалобы и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.4.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления жалоба и имеющиеся материалы к ней подлежат незамедлительному направлению в органы прокуратуры.

5.4.4. В случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр вправе принять решение об отказе в удовлетворении жалобы при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в указанный орган исполнительной власти края. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.4.5. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.5. Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

При рассмотрении жалобы министерством заявитель имеет право:

- обращаться с просьбой об истребовании документов для обоснования жалобы, в том числе в электронной форме;
- знакомиться с документами и материалами,

касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, центра социальной поддержки 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.

5.7. Результат рассмотрения жалобы, в том числе требования к содержанию ответа по результатам рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, 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 края;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых министерством, 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.

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

Текст ответа по результатам рассмотрения жалобы должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать

ответ на все поставленные в обращении вопросы. При подтверждении фактов, изложенных в обращении, в ответе следует указать, какие меры приняты по обращению.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего раздела заявителю направляется в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) 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;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.