



**Управление
по труду и занятости населения
Нижегородской области**

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области

24. ФЕВ 2025

№ в реестре

24670-523-523-21/25П/од

П Р И К А З

22.01.2025

№ 523-21/25П/од

г. Нижний Новгород

**Об утверждении административного
регламента управления по труду и занятости
населения Нижегородской области по
предоставлению государственной услуги
"Оценка качества оказываемых социально
ориентированной некоммерческой
организацией общественно полезных услуг"**

В соответствии Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Нижегородской области от 11 июля 2023 г. № 623 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области", а также во исполнение распоряжения Правительства Нижегородской области от 22 марта 2019 г. № 235-р "О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 "О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг"

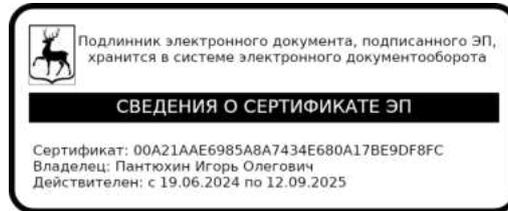
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент управления по труду и занятости населения Нижегородской области по предоставлению государственной услуги "Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг".

2. Признать утратившим силу приказ управления по труду и занятости населения Нижегородской области от 24 мая 2024 г. № 523-101/24П/од "Об утверждении административного регламента управления по труду и

занятости населения Нижегородской области по предоставлению государственной услуги "Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг".

Руководитель



И.О.Пантюхин

УТВЕРЖДЕН
приказом управления по труду и занятости
населения Нижегородской области
от 22.01.2025 № 523-21/25П/од

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
УПРАВЛЕНИЯ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОКАЗЫВАЕМЫХ
СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ
ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБЩЕСТВЕННО ПОЛЕЗНЫХ УСЛУГ"**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент управления по труду и занятости населения Нижегородской области по предоставлению государственной услуги "Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг" (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги.

2. Круг заявителей при предоставлении государственной услуги.

2.1. В случае подачи заявления о выдаче заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям в сфере ее предоставления:

социально ориентированные некоммерческие организации, оказывающие в соответствии с перечнем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096, общественно полезные услуги:

- в сфере социально-трудовых услуг, направленных 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 в части:

оказания содействия молодежи в вопросах трудоустройства, социальной реабилитации, трудоустройства несовершеннолетних граждан;

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

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

организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;

психологической поддержки безработных граждан;

социальной адаптации безработных граждан на рынке труда;

оказания содействия в трудоустройстве на оборудованные (оснащенные) рабочие места;

организации сопровождения при содействии занятости инвалидов и самозанятости инвалидов;

- в сфере услуг 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, в части:

содействия в направлении на профессиональное обучение в центре временного размещения или в трудоустройстве;

содействия гражданам в поиске подходящей работы;

содействия работодателям в подборе необходимых работников;

- в сфере услуг, направленных на медико-социальную реабилитацию лиц с алкогольной, наркотической или иной токсической зависимостью, в части услуг по социальной трудовой реинтеграции лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств и психотропных веществ, страдавших алкоголизмом (далее – социально ориентированная некоммерческая организация);

уполномоченные представители.

В соответствии с абзацем первым пункта 6 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 "О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг" (далее – Правила № 89), управление не осуществляет оценку качества оказания общественно полезных услуг в отношении заявителя, оказывающего одну общественно полезную услугу на территории более половины субъектов Российской Федерации и (или) получившего финансовую поддержку за счет средств федерального бюджета в связи с оказанием им общественно полезных услуг.

2.2. В случае подачи заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

социально ориентированная некоммерческая организация;

уполномоченные представители.

2.3. В случае подачи заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги:

социально ориентированная некоммерческая организация;

уполномоченные представители.

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в подсистеме «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области (далее – Интернет-портал).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

7. Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Предоставление государственной услуги осуществляет управление по труду и занятости населения Нижегородской области (далее – управление).

9. Возможность получения государственной услуги в государственном бюджетном учреждении Нижегородской области "Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области" (далее – ГБУ НО "УМФЦ") не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги

10. В соответствии с вариантами, определяемыми исходя из признаков заявителя и оснований его обращения в управление, результатами предоставления государственной услуги являются:

1) при обращении за выдачей заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям в сфере их предоставления (далее – заключение о соответствии качества):

а) решение о выдаче заключения о соответствии качества.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, оформляется в виде заключения о соответствии качества по форме согласно приложению 2 к Правилам № 89.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Интернет - портала либо лично в управлении либо направлен по почте.

б) решение об отказе в выдаче заключения о соответствии качества.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, оформляется в виде уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Интернет - портала либо лично в управлении либо направлен по почте.

2) при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

а) исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Документ, содержащий решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в заключении о соответствии качества, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, оформляется в виде заключения о соответствии качества в новой редакции по форме согласно приложению 2 к Правилам № 89 или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в новой редакции по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Интернет - портала либо лично в управлении либо направлен по почте.

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, оформляется в виде уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Интернет - портала либо лично в управлении либо направлен по почте.

3) при обращении за выдачей дубликата документа, выданного по результату предоставления государственной услуги:

а) дубликат документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Интернет - портала либо лично в управлении либо направлен по почте.

б) решение об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Интернет - портала либо лично в управлении либо направлен по почте.

11. Заявителю обеспечивается в ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, если результат направлен в личный кабинет на Интернет - портал.

Срок предоставления государственной услуги

12. Выдача заключения о соответствии качества осуществляется при поступлении заявления в управление по почте, путем личного обращения, посредством Интернет - портала в срок не более чем 30 календарных дней со дня поступления заявления.

Срок рассмотрения заявления может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней в случае необходимости направления межведомственных запросов в соответствии с пунктом 6 Правил № 89. О продлении срока принятия указанного решения управление информирует заявителя в течение 30 дней со дня поступления в управление заявления о выдаче заключения о соответствии качества.

В случае если заявитель включен в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, продление сроков принятия решения о выдаче заключения о соответствии качества либо отказа в выдаче заключения о соответствии качества не допускаются.

13. Рассмотрение заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, осуществляется при поступлении заявления в управление по почте, путем личного обращения, посредством Интернет - портала в срок не более чем 5 рабочих дней.

14. Рассмотрение заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результату предоставления государственной услуги, осуществляется при поступлении заявления в управление по почте, путем личного обращения, посредством Интернет - портала в срок не более чем 3 рабочих дней.

15. Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в разделе III настоящего Административного регламента, содержащем описание вариантов.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления, о должностных лицах размещаются на официальном сайте управления, а также на Интернет - портале.

Управление обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления, должностных лиц на официальном сайте управления, а также на Интернет - портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены в разделе III настоящего Административного регламента в подразделе, содержащих описание вариантов.

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

18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

21. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата (далее совместно – заявление о предоставлении государственной услуги) и прилагаемых документов в управление составляет 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

24. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемые документы, поступившие в управление, в том числе в электронном виде через Интернет - портал, осуществляются не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Интернет - портала вне рабочего времени управления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о предоставлении государственной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о предоставлении государственной услуги считается поступившим в управление со дня его регистрации.

25. Учет заявлений о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов осуществляется путем внесения записи в систему электронного документооборота.

26. При отсутствии технической возможности учет заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов осуществляется путем внесения записи в журнал учета.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

27. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к

обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном сайте управления, на Интернет - портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги

28. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещается на официальном сайте управления, Интернет - портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

29. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственной услуги: отсутствует.

30. Плата за оказание услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не взимается в виду отсутствия таковых.

31. Государственная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме.

32. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

Интернет-портал;

федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

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

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

33. При обращении заявителя государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1. Заявление о выдаче заключения о соответствии качества подано социально ориентированной некоммерческой организацией.

Вариант 2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок подано социально ориентированной некоммерческой организацией.

Вариант 3. Заявление о выдаче дубликата подано социально ориентированной некоммерческой организацией.

34. Порядок оставления запроса о предоставлении государственной услуги без рассмотрения:

34.1. В любой момент до истечения срока предоставления государственной услуги заявитель вправе направить заявление об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту посредством Интернет - портала или обратившись лично в управление.

34.2. На основании поступившего заявления об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения уполномоченным должностным лицом управления принимается решение об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения по форме (в том числе в виде электронного документа), приведенной в приложении 6 к настоящему Административному регламенту, которое направляется заявителю в личный кабинет на Интернет - портале или по адресу электронной почты либо выдается в день обращения в управление.

34.3. Оставление заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в управление за предоставлением государственной услуги.

Профилирование заявителя

35. Вариант определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в зависимости от способа подачи заявления о предоставлении государственной услуги посредством Интернет - портала или в управлении и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных таблицей 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) в управлении;

б) посредством Интернет - портала.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с

настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Вариант 1

36. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет:

а) не более 30 календарных дней со дня приема управлением заявления и прилагаемых к нему документов, путем личного обращения, направленных по почте с описью вложения, посредством Интернет - портала;

б) не более 60 календарных дней с учетом направления запросов в соответствии с пунктом 6 Правил № 89 со дня приема управлением заявления и прилагаемых к нему документов, путем личного обращения, направленных по почте с описью вложения, посредством Интернет - портала.

37. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) решение о выдаче заключения о соответствии качества.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, оформляется в виде заключения о соответствии качества по форме согласно приложению 2 к Правилам № 89.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Интернет - портала либо лично в управлении либо направлен по почте.

б) решение об отказе в выдаче заключения о соответствии качества.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, оформляется в виде уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Интернет - портала либо лично в управлении либо направлен по почте.

38. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

39. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления

государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

40. Представление заявителем документов и заявления по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту осуществляется лично в управлении, на Интернет - портале, почтовым отправлением с описью вложения.

41. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для выдачи заключения о соответствии качества, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР образца 1974 года, вид на жительство, национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание) в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в управление. В случае направления заявления посредством Интернет - портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежаще удостоверенная копия). В случае представления документов в электронной форме посредством Интернет - портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица;

3) документы, обосновывающие соответствие оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах и другие) (на усмотрение заявителя).

В случае если социально ориентированная некоммерческая организация

включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление дополнительных документов, обосновывающих соответствие оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, не требуется.

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

1) свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации (сведения запрашиваются в Министерстве юстиции Российской Федерации);

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) запрашивается в Федеральной налоговой службе России (заявитель вправе предоставить копию свидетельства о государственной регистрации (если организация зарегистрирована до 1 января 2017 г.) либо лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (если организация зарегистрирована после 1 января 2017 г.);

3) информация об отсутствии социально ориентированной некоммерческой организации в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (запрашиваются в Федеральном казначействе);

4) сведения из реестра поставщиков социальных услуг (запрашиваются в министерстве социальной политики Нижегородской области).

Непредставление заявителем (представителем) указанных в данном пункте документов (сведений) не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации управление вправе направить запрос в Министерство внутренних дел России.

В целях проверки данных, указанных в заявлении, Министерство вправе направить запрос в Федеральную службу по надзору в сфере образования для проверки квалификации работников социально ориентированной некоммерческой организации; в Генеральную прокуратуру Российской Федерации для проверки сведений о проводимых в отношении социально ориентированной некоммерческой организации контрольно-надзорных мероприятий.

43. Способом установления личности (идентификации) представителя юридического лица при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в управлении - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Интернет - портала - ЕСИА;

в) путем направления почтового отправления – удостоверение личности не требуется.

44. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление государственной услуги;

2) представление неполного комплекта документов;

3) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

4) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

6) подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

8) неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на Интернет - портале, наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;

9) не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

10) отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного представителя заявителя на представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления.

В случае подачи документов заявителем по почте или в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления в управление и направляется тем же способом, что и поступившее заявление, если иное не будет указано в самом заявлении или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

45. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, кроме управления, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

Государственная услуга не предусматривает возможность подачи заявления по выбору заявителя независимо от места нахождения социально ориентированной некоммерческой организации.

Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в управление по месту нахождения и осуществления социально полезных услуг.

46. Поступившее в управление заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в управление заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов управлением является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

47. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ в форме электронного документа». Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из реестра поставщиков социальных услуг». Указанный запрос направляется в министерство социальной политики Нижегородской области.

Срок направления информационного запроса с момента регистрации заявления 5 дней.

Срок получения ответа на информационный запрос 20 дней;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение информации о зарегистрированных некоммерческих организациях, филиалах и представительствах иностранных некоммерческих неправительственных организаций в бумажном и электронном виде». Указанный запрос направляется в Министерство юстиции Российской Федерации.

Срок направления информационного запроса с момента регистрации заявления 5 дней.

Срок получения ответа на информационный запрос 20 дней;

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений реестра недобросовестных поставщиков». Указанный запрос направляется в Федеральное казначейство;

5) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)». Указанный запрос направляется в Министерство внутренних дел России (далее - МВД России);

6) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений из Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении». Указанный запрос направляется в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки;

7) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Размещений сведений в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий». Указанный запрос направляется в Генеральную прокуратуру Российской Федерации;

8) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о целесообразности выдачи заключения о соответствии качества». Указанный запрос направляется в исполнительные органы Нижегородской области, которые уполномочены на выдачу заключения о соответствии качества по услуге, указанной в заявлении.

Срок направления информационного запроса с момента регистрации заявления 5 дней.

Срок получения ответа на информационный запрос 15 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

48. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является:

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

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

3) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения о соответствии качества, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения социально ориентированной некоммерческой 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;

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

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

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

49. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня приема управлением заявления и прилагаемых к нему документов; в случае необходимости направления запросов в соответствии с пунктом 6 Правил № 89 – не более 60 календарных дней.

Предоставление результата государственной услуги

50. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Интернет - портале, в управлении – заключение о соответствии качества;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Интернет - портале, в управлении – уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии качества.

51. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

52. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места нахождения социально ориентированной некоммерческой организации.

Вариант 2

53. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня приема управлением заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе - заявление, заявление и прилагаемые к нему документы) путем личного обращения в управление, направленных по почте с описью вложения, посредством Интернет - портала.

54. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Документ, содержащий решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в заключении о соответствии качества, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, оформляется в виде заключения о соответствии качества в новой редакции по форме согласно приложению 2 к Правилам № 89 или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в новой редакции по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Интернет - портала либо лично в управлении либо направлен по почте.

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, оформляется в виде уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

55. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

56. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

57. Представление заявителем документов и заявления по форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту осуществляется лично в управлении, на Интернет - портале, почтовым отправлением с описью вложения.

58. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для исправления допущенных опечаток и ошибок, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР образца 1974 года, вид на жительство, национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание) в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в управление. В случае направления заявления посредством Интернет - портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежаще удостоверенная копия). В случае представления документов в электронной форме посредством Интернет - портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью лица такого юридического лица.

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

1) свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации (сведения запрашиваются в Министерстве юстиции Российской Федерации);

2) выписка из ЕГРЮЛ запрашивается в Федеральной налоговой службе (заявитель вправе предоставить копию свидетельства о государственной регистрации (если организация зарегистрирована до 1 января 2017 г.) либо лист

записи Единого государственного реестра юридических лиц (если организация зарегистрирована после 1 января 2017 г.).

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации управление вправе направить запрос в МВД России.

60. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в управлении - документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Интернет - портала - ЕСИА;
- в) путем направления почтового отправления – удостоверение личности не требуется.

61. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление государственной услуги;

2) представление неполного комплекта документов;

3) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

4) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

6) подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

8) неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на Интернет - портале, наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;

9) не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

10) отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного представителя заявителя на представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или отказ указанного лица предъявить

такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

62. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, кроме управления, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

Государственная услуга не предусматривает возможность подачи заявления по выбору заявителя независимо от места нахождения социально ориентированной некоммерческой организации.

Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в управление по месту нахождения и осуществления социально полезных услуг.

63. Поступившее в управление заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в управление заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов управлением является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

64. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ в форме электронного документа». Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение информации о зарегистрированных некоммерческих организациях, филиалах и представительствах иностранных некоммерческих неправительственных организаций в бумажном и электронном виде». Указанный запрос направляется в Министерство юстиции Российской Федерации.

Срок направления информационного запроса с момента регистрации заявления 5 дней.

Срок получения ответа на информационный запрос 20 дней;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)». Указанный запрос направляется в МВД России.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

65. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) отсутствие допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;
- 2) заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента.

66. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления в управление.

Предоставление результата государственной услуги

67. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Интернет - портале, в управление – заключение о соответствии качества в новой редакции либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в новой редакции;
- б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Интернет - портале, в управление – уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

68. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

69. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места нахождения социально ориентированной некоммерческой организации.

Вариант 3

70. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 3 рабочих дней со дня приема управлением заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе - заявление, заявление и прилагаемые к нему документы), путем личного обращения, направленных по почте с описью вложения, посредством Интернет - портала.

71. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- а) дубликат документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления

государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Интернет - портала либо лично в управлении либо направлен по почте.

б) решение об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Интернет - портала либо лично в управлении либо направлен по почте.

72. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

73. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

74. Представление заявителем документов и заявления по форме согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту осуществляется лично в управлении, на Интернет - портале, почтовым отправлением с описью вложения.

75. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для выдачи дубликата документа, который заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР образца 1974 года, вид на жительство, национальный паспорт иностранного гражданина,

иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание) в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в управление. В случае направления заявления посредством Интернет - портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежаще удостоверенная копия). В случае представления документов в электронной форме посредством Интернет - портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью лица такого юридического лица.

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

1) свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации (сведения запрашиваются в Министерстве юстиции Российской Федерации);

2) выписка из ЕГРЮЛ запрашивается в Федеральной налоговой службе России (заявитель вправе предоставить копию свидетельства о государственной регистрации (если организация зарегистрирована до 1 января 2017 г.) либо лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (если организация зарегистрирована после 1 января 2017 г.).

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации управление вправе направить запрос в МВД России.

77. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя) заявителя при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в управлении - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Интернет - портала, - ЕСИА;

в) путем направления почтового отправления – удостоверение личности не требуется.

78. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление государственной услуги;

2) представление неполного комплекта документов;

3) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

4) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

6) подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

8) неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на Интернет - портале, наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;

9) не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

10) отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного представителя заявителя на представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

79. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, кроме управления, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

Государственная услуга не предусматривает возможность подачи заявления по выбору заявителя независимо от места нахождения социально ориентированной некоммерческой организации.

Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в управление по месту нахождения и осуществления социально полезных услуг.

80. Поступившее в управление заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в управление заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов управлением является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

81. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ в форме электронного документа». Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение информации о зарегистрированных некоммерческих организациях, филиалах и представительствах иностранных некоммерческих неправительственных организаций в бумажном и электронном виде». Указанный запрос направляется в Министерство юстиции Российской Федерации.

Срок направления информационного запроса с момента регистрации заявления 5 дней.

Срок получения ответа на информационный запрос 20 дней;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)». Указанный запрос направляется в МВД России.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

82. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в распоряжении управления;

2) заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента.

83. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления в управление.

Предоставление результата государственной услуги

84. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Интернет - портале, в управлении – дубликат документа, выданного по результату предоставления государственной услуги;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Интернет - портале, в управлении – решение об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результату предоставления государственной услуги.

85. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

86. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места нахождения социально ориентированной некоммерческой организации.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

87. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами управления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

88. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

89. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц управления по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

90. Проверки проводятся уполномоченными лицами управления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

91. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

93. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 11 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27 ИЮЛЯ 2010 Г. № 210-ФЗ «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ», А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ

94. Информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, предоставляющих государственную услугу, размещается на Интернет - портале, сайте управления.

95. Заинтересованные лица имеют право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) управления его должностных лиц, государственных гражданских служащих, при предоставлении государственной услуги:

в форме документа на бумажном носителе - по почте, а также на личном приеме, в порядке, предусмотренном главой 21 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в форме электронного документа – посредством официального сайта управления, Интернет - портала.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту
управления по труду и занятости населения
Нижегородской области по
предоставлению государственной услуги
«Оценка качества оказываемых социально
ориентированной некоммерческой
организацией общественно полезных
услуг»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ (ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ИМ ОБЪЕКТОВ),
А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ
КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
УСЛУГИ**

Таблица 1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

№ п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
Результат "Выдача заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям в сфере их предоставления"		
1.	Категория заявителя	Социально ориентированная некоммерческая организация
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Заявитель обратился лично. 2. Представитель заявителя.
3.	Социально ориентированная некоммерческая организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по оказываемой	1. Социально ориентированная некоммерческая организация включена в реестр поставщиков. 2. Социально ориентированная некоммерческая организация не включена в реестр поставщиков.

	общественно полезной услуге?	
Результат "Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги"		
4.	Категория заявителя	Социально ориентированная некоммерческая организация
5.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Заявитель обратился лично. 2. Представитель заявителя.
Результат "Выдача дубликата документа, выданного по результату предоставления государственной услуги"		
6.	Категория заявителя	Социально ориентированная некоммерческая организация
7.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Заявитель обратился лично. 2. Представитель заявителя.

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ вариан та	Комбинация значений признаков
	Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель "Выдача заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям в сфере их предоставления"
1.	Социально ориентированная некоммерческая организация
	Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель "Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги"

2.	Социально ориентированная некоммерческая организация
Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель "Выдача дубликата документа, выданного по результату предоставления государственной услуги"	
3.	Социально ориентированная некоммерческая организация

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту
управления по труду и занятости
населения Нижегородской области по
предоставлению государственной
услуги «Оценка качества оказываемых
социально ориентированной
некоммерческой организацией
общественно полезных услуг»

наименование органа, уполномоченного на принятие решения

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя социально ориентированной
некоммерческой организации
Представителю: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Контактные данные:

(адрес, телефон, электронная почта)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

В предоставлении государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: _____

_____ (прилагаются документы, представленные заявителем)

(должность)
отчество
наличии)

(подпись)

или

(фамилия, имя,
(последнее – при

Сведения об электронной
подписи

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к административному регламенту
управления по труду и занятости
населения Нижегородской области по
предоставлению государственной
услуги «Оценка качества оказываемых
социально ориентированной
некоммерческой организацией
общественно полезных услуг»

наименование органа, уполномоченного на принятие решения

Кому

(наименование социально ориентированной
некоммерческой организации, ИНН)

Представителю: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Контактные данные:

(адрес, телефон, электронная почта)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах,
выданных по результатам предоставления государственной услуги

(наименование уполномоченного органа)

на основании _____ отказано
в исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно

информируем: _____

(указывается информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее -при наличии) или

(последнее – при наличии)

Сведения об электронной подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к административному регламенту
управления по труду и занятости
населения Нижегородской области по
предоставлению государственной
услуги «Оценка качества оказываемых
социально ориентированной
некоммерческой организацией
общественно полезных услуг»

наименование органа, уполномоченного на принятие решения

Кому

наименование социально ориентированной
некоммерческой организации, ИНН)
Представителю: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Контактные данные:

(адрес, телефон, электронная почта)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результату
предоставления государственной услуги

В выдаче дубликата документа, выданного по результату предоставления
государственной услуги, Вам отказано на основании

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии) или

Сведения об электронной
подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к административному регламенту
управления по труду и занятости
населения Нижегородской области по
предоставлению государственной
услуги «Оценка качества оказываемых
социально ориентированной
некоммерческой организацией
общественно полезных услуг»

(наименование органа исполнительной
власти Нижегородской области)

от _____

(наименование организации, фамилия,
имя, отчество (при наличии)
руководителя постоянно действующего
исполнительного органа организации
или иного лица, имеющего право
действовать от его имени без
доверенности)

Дата регистрации в МЮ
РФ _____

Номер регистрации в МЮ
РФ _____

ИНН _____

ОГРН _____

КПП _____

Документ, удостоверяющий
личность: _____

Серия _____ номер _____

Дата
выдачи _____

Орган, _____ выдавший
документ _____

Адрес регистрации (место нахождения) _____

Телефон _____

Электронная почта: _____

Представитель заявителя: _____

_____ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Документ, удостоверяющий личность: _____

Серия _____ номер _____

Дата выдачи _____

Орган, выдавший документ _____

Телефон _____

Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения

Прошу Вас оставить заявление о предоставлении государственной услуги от _____ № _____ без рассмотрения.

Подпись _____ Дата _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
заявителя либо его представителя)

м.п. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к административному регламенту
управления по труду и занятости
населения Нижегородской области по
предоставлению государственной
услуги «Оценка качества оказываемых
социально ориентированной
некоммерческой организацией
общественно полезных услуг»

наименование органа, уполномоченного на принятие решения

Кому

(наименование социально ориентированной
некоммерческой организации, ИНН)

Представителю: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Контактные данные:

(адрес, телефон, электронная почта)

РЕШЕНИЕ

об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без
рассмотрения

На основании Вашего заявления от «___» _____ г. об оставлении
заявления о предоставлении государственной услуги без
рассмотрения

(наименование уполномоченного органа)

принято решение об оставлении заявления о предоставлении
государственной услуги от «___» _____ г. без рассмотрения.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество или
(последнее - при наличии))

Сведения об электронной подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к административному регламенту
управления по труду и занятости
населения Нижегородской области по
предоставлению государственной
услуги «Оценка качества оказываемых
социально ориентированной
некоммерческой организацией
общественно полезных услуг»

_____ (наименование органа исполнительной
власти Нижегородской области)

от _____
(наименование организации, фамилия, имя,
отчество (при наличии) руководителя
постоянно действующего исполнительного
органа организации или иного лица,
имеющего право действовать от его имени
без доверенности)

Дата регистрации в МЮ РФ _____
Номер регистрации в МЮ РФ _____

ИНН _____
ОГРН _____
КПП _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

Серия _____ номер _____

Дата выдачи _____

Орган, выдавший документ _____

Адрес регистрации (место нахождения) _____

Телефон _____

Электронная почта: _____

Представитель заявителя:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Документ, удостоверяющий личность: _____

Серия _____ номер _____

Дата выдачи _____

Орган, выдавший документ _____

Телефон _____
Электронная почта: _____

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

В соответствии со статьей 31⁴ Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Правилами принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89, прошу Вас 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.

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»:

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

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

№№	ФИО	Дата рождения	Название документа об образовании	Серия	Номер	Дата выдачи	Регистрационный номер документа	Квалификация	Специальность (направление)

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

(подтверждение открытости и доступности информации о некоммерческой организации)

(подтверждение отсутствия организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 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)

Адрес официального сайта социально ориентированной некоммерческой организации

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»)

Результат предоставления государственной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Направить в форме электронного документа в личный кабинет на Интернет - портале	
Выдать документ, подтверждающий содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, на бумажном носителе в ГБУ НО «УМФЦ»	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	

Направить почтовым отправлением с уведомление о вручении	
--	--

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги прошу направить (нужное отметить):

Направить в форме электронного документа в личный кабинет на Интернет - портале	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
Направить почтовым отправлением с уведомлением о вручении	
Направить на адрес электронной почты	

Приложение: 1. _____ .
 2. _____ .
 3. _____ .

_____ .

 (должность)

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.
 м.п. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к административному регламенту
управления по труду и занятости
населения Нижегородской области по
предоставлению государственной
услуги «Оценка качества оказываемых
социально ориентированной
некоммерческой организацией
общественно полезных услуг»

_____ (наименование органа исполнительной
власти Нижегородской области)

от _____
(наименование организации, фамилия, имя,
отчество (при наличии) руководителя
постоянно действующего исполнительного
органа организации или иного лица,
имеющего право действовать от его имени
без доверенности)

Дата регистрации в МЮ РФ _____
Номер регистрации в МЮ РФ _____

ИНН _____

ОГРН _____

КПП _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

Серия _____ номер _____

Дата выдачи _____

Орган, выдавший документ _____

_____ Адрес регистрации (место нахождения) _____

_____ Телефон _____

_____ Электронная почта: _____

Представитель заявителя:

_____ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Документ, удостоверяющий личность: _____

Серия _____ номер _____

Дата выдачи _____

Орган, выдавший документ _____

Телефон _____
 Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

Прошу исправить следующие допущенные опечатки и ошибки в:

заключении о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям в сфере их предоставления от _____ № _____

уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям в сфере их предоставления от _____ № _____

№	Данные (сведения), указанные в результате предоставления государственной услуги	Данные (сведения), которые необходимо указать в результате предоставления государственной услуги	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче результата

и направить документ с указанием верных данных.

Результат предоставления государственной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Направить в форме электронного документа в личный кабинет на Интернет - портале	
Выдать документ, подтверждающий содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, на бумажном носителе в ГБУ НО «УМФЦ»	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
Направить почтовым отправлением с уведомление о вручении	

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги прошу направить (нужное отметить):

Направить в форме электронного документа в личный кабинет на Интернет - портале	
---	--

Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
Направить почтовым отправлением с уведомлением о вручении	
Направить на адрес электронной почты	

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения государственной услуги согласен.

Подпись _____ Дата _____
(заявителя либо его представителя)

м.п. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

к административному регламенту
управления по труду и занятости
населения Нижегородской области по
предоставлению государственной
услуги «Оценка качества оказываемых
социально ориентированной
некоммерческой организацией
общественно полезных услуг»

_____ (наименование органа исполнительной
власти Нижегородской области)

от _____
(наименование организации, фамилия, имя,
отчество (при наличии) руководителя
постоянно действующего исполнительного
органа организации или иного лица,
имеющего право действовать от его имени
без доверенности)

Дата регистрации в МЮ РФ _____
Номер регистрации в МЮ РФ _____

ИНН _____
ОГРН _____
КПП _____
Документ, удостоверяющий личность: _____
Серия _____ номер _____
Дата выдачи _____
Орган, выдавший документ _____

Адрес регистрации (место нахождения) _____

Телефон _____
Электронная почта: _____
Представитель заявителя:

_____ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Документ, удостоверяющий личность: _____

Серия _____ номер _____
Дата выдачи _____
Орган, выдавший документ _____
Телефон _____
Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата документа, выданного по результату предоставления государственной услуги

Прошу выдать дубликат документа, выданного по результату предоставления государственной услуги, от _____ № _____ в связи с _____

Приложение _____ на _____ л.

Результат предоставления государственной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Направить в форме электронного документа в личный кабинет на Интернет - портале	
Выдать документ, подтверждающий содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, на бумажном носителе в ГБУ НО «УМФЦ»	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
Направить почтовым отправлением с уведомлением о вручении	

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги прошу направить (нужное отметить):

Направить в форме электронного документа в личный кабинет на Интернет - портале	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
Направить почтовым отправлением с уведомлением о вручении	
Направить на адрес электронной почты	

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения государственной услуги согласен.

Подпись _____ Дата _____
(ФИО заявителя либо его представителя)

М.П. (при наличии)