**Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией содействия**

**в предоставлении бесплатной юридической помощи**

В соответствии с пунктом 2.1 статьи 31.4 Федерального закона  [от 12 января 1996 года № 7-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=3658A2F0-13F2-4925-A536-3EF779CFF4CC) «О некоммерческих организациях», Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и от 21 ноября 2011 года № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания» и [от 26.01.2017 № 89](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=DAF1B240-3A35-4EE5-9C24-59B436C97593) «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг», [частью третьей пункта 1 статьи 3-1](consultantplus://offline/ref=8C691583F30CE91398F1CFA40A541353653E3F5B72DBC13B7E6388BBBA15FFEC722AAB924ECB388591EABBB9EF948F90A8CC54090E2BD292B0EA1B4DmFgAL) Закона Свердловской области от 27 января 2012 года № 4-ОЗ «О государственной поддержке некоммерческих организаций в Свердловской области», Законом Свердловской области от 5 октября 2012 года № 79-ОЗ «О бесплатной юридической помощи в Свердловской области», постановлениями Правительства Свердловской области от 15.02.2012 № 127-ПП «Об утверждении Положения, структуры, предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области, а также фонда по должностным окладам в месяц территориальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, руководство деятельностью которых осуществляет Департамент по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области» и от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Департаментом по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией содействия в предоставлении бесплатной юридической помощи (прилагается).

2. Настоящий Приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента О.И. Белоножкина

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента

по обеспечению деятельности мировых судей

Свердловской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

«Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом

по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией содействия в предоставлении бесплатной юридической помощи»

**Административный регламент**

**предоставления Департаментом по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией содействия в предоставлении бесплатной юридической помощи**

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления Департаментом по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией содействия в предоставлении бесплатной юридической помощи (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией содействия в предоставлении бесплатной юридической помощи (далее – государственная услуга).

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области (далее – Департамент), осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются заинтересованные в оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированные некоммерческие организации, оказывающие услугу на территории Свердловской области по содействию в предоставлении бесплатной юридической помощи (далее – заявитель, организация).

Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется государственными гражданскими служащими Департамента при личном приеме, по телефону и посредством электронной почты.

5. Информация о месте нахождения, графике (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официального сайта Департамента, информация о порядке предоставления государственной услуги размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу <https://www.gosuslugi.ru/254435> (при наличии технической возможности), на официальном сайте Департамента (<http://svd.msudrf.ru/>), а также предоставляется непосредственно государственными гражданскими служащими Департамента при личном приеме, а также по телефону.

6. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления государственной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. При общении с гражданами (по телефону или лично) государственные гражданские служащие Департамента должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться в рамках официально-делового стиля общения.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Наименование государственной услуги – «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией содействия в предоставлении бесплатной юридической помощи».

Наименование органа, предоставляющего

государственную услугу

9. Государственная услуга предоставляется Департаментом.

Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо

для предоставления государственной услуги

10. Для предоставления государственной услуги отсутствует необходимость обращения в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления.

11. При предоставлении государственной услуги Департамент взаимодействует с Управлением Федеральной налоговой службы по Свердловской области для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), документа, подтверждающего отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам.

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный [постановлением](consultantplus://offline/ref=B2737ABC52AFCC48EE9F4735C06E1ACA4AF97FCFC67091C4A20C6329CA81B1447C14A9EE49BD9F42D6C100540A4F9E58F8WF2DF) Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг».

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача организации заключения о соответствии качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией содействия в предоставлении бесплатной юридической помощи установленным критериям[[1]](#footnote-1) (далее – заключение) по форме согласно [приложению № 2](consultantplus://offline/ref=06278CD921DE6F73B9523758116B63A183511D4370354772FD2C2F3E683F019E509CAD195904F9B36AB59F8D21C47B7B2CAA58E4u9J2N) к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг»;

2) прекращение исполнения государственной услуги по инициативе заявителя;

3) решение об отказе в выдаче организации заключения.

С**рок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации**

**и законодательством Свердловской области, срок выдачи**

**(направления) документов, являющихся результатом**

**предоставления государственной услуги**

14. Срок предоставления государственной услуги Департаментом составляет 30 дней.

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

Заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения направляется организации в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

В случае если организация включена в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, продление срока принятия решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения не допускается.

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

15. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=06278CD921DE6F73B9523758116B63A183501F4E73314772FD2C2F3E683F019E509CAD1F5909A6B67FA4C78129D3657F36B65AE59AuFJ0N) от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 145);

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=06278CD921DE6F73B9523758116B63A18158164E76374772FD2C2F3E683F019E429CF5175A06B3E22AFE908C29uDJ3N) от 21 ноября 2011 года № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6725);

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=06278CD921DE6F73B9523758116B63A183521E4375364772FD2C2F3E683F019E509CAD1B5B0FADEB2AEBC6DD6C8F767E3BB658E185FBF3BDu6J4N) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=06278CD921DE6F73B9523758116B63A183511A4472334772FD2C2F3E683F019E429CF5175A06B3E22AFE908C29uDJ3N) от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 08.04.2013);

[постановлением](consultantplus://offline/ref=06278CD921DE6F73B9523758116B63A181571C4577354772FD2C2F3E683F019E429CF5175A06B3E22AFE908C29uDJ3N) Правительства Российской Федерации от 25.11.2013 № 1062 «О порядке ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27.11.2013);

[постановлением](consultantplus://offline/ref=06278CD921DE6F73B9523758116B63A182521E4577374772FD2C2F3E683F019E429CF5175A06B3E22AFE908C29uDJ3N) Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01.11.2016);

[постановлением](consultantplus://offline/ref=06278CD921DE6F73B9523758116B63A183511D4370354772FD2C2F3E683F019E429CF5175A06B3E22AFE908C29uDJ3N) Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.01.2017);

[Законом](consultantplus://offline/ref=06278CD921DE6F73B952295507073DA5885B414B76344D27A37B2969376F07CB10DCAB4E0A4BF8EF2FE98C8C2CC4797F33uAJ1N) Свердловской области от 27 января 2012 года № 4-ОЗ «О государственной поддержке некоммерческих организаций в Свердловской области» («Областная газета», № 36-39, 31.01.2012);

[Законом](consultantplus://offline/ref=06278CD921DE6F73B952295507073DA5885B414B76344D27A37B2969376F07CB10DCAB4E0A4BF8EF2FE98C8C2CC4797F33uAJ1N) Свердловской области от 5 октября 2012 года № 79-ОЗ «О бесплатной юридической помощи в Свердловской области» («Областная газета», № 402-403, 09.10.2012);

постановлением Правительства Свердловской области от 15.02.2012 № 127-ПП «Об утверждении Положения, структуры, предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области, а также фонда по должностным окладам в месяц территориальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, руководство деятельностью которых осуществляет Департамент по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области» («Областная газета», № 81-82, 29.02.2012);

постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Областная газета», № 193, 20.10.2018);

постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников» («Областная газета», № 217, 24.11.2018).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии**

**с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

16. Для предоставления государственной услуги заявитель должен представить заявление о выдаче заключения по форме, установленной приложением к Административному регламенту.

17. К заявлению могут быть приложены документы, обосновывающие соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах, копии дипломов и благодарственных писем и другие).

18. В заявлении должно быть обосновано соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг:

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

наличие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников 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;

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

открытость и доступность информации о некоммерческой организации;

отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом [от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=E3582471-B8B8-4D69-B4C4-3DF3F904EEA0) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения.

19. В случае если организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представления дополнительных документов, обосновывающих соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям, не требуется.

20. Требования к документам:

заявление представляется на русском языке в одном экземпляре. Заявление, содержащее более одного листа, должно быть прошито, пронумеровано и заверено подписью руководителя организации или иного лица, имеющего право действовать от его имени без доверенности, на обороте последнего листа на месте прошивки;

иные документы представляются на русском языке в одном подлинном экземпляре;

при составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

в документах не должны содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;

текст заявления и прилагаемых к нему документов не должен быть исполнен карандашом, должен быть написан разборчиво;

текст заявления и прилагаемых к нему документов не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

21. Заявление организации о выдаче заключения и прилагаемые к нему документы могут быть направлены почтовым отправлением с описью вложения, представлены непосредственно в Департамент либо с использованием Единого портала (при наличии технической возможности) или представлены в форме электронного документа (запроса), подписанного электронной подписью.

Использование электронной подписи при подаче в Департамент заявления и прилагаемых к нему электронных документов осуществляется с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной структуры.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии**

**с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

22. После поступления заявления о выдаче заключения Департамент направляет в Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области запрос с целью получения:

выписки из ЕГРЮЛ;

документов, подтверждающих отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам на текущую дату.

Заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в ЕГРЮЛ, а также документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

**Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий**

23. Запрещается:

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

2) требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=9826A70743156CEED97E77F98AE6C49E1CD8E6B5F757A6ED87B44946D41F8D3266ED36904CF38E5B32CA6682896B72579EAE1A95e3dEJ) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале или на официальном сайте Департамента;

4) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале или на официальном сайте Департамента;

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

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью Директора Департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа**

**в приеме документов, необходимых для предоставления**

**государственной услуги**

24. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**или отказа в предоставлении государственной услуги**

25. Основания для приостановления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

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

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

наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом [от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=E3582471-B8B8-4D69-B4C4-3DF3F904EEA0) «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.

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

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

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления государственной услуги, в том числе сведения

о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

29. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины

или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

30. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными при предоставлении государственной услуги, включая информацию о методике расчета

размера такой платы

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления

о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги

32. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

33. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день его поступления в Департамент при обращении лично.

34. В случае если заявление подано в электронной форме, Департамент не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии заявления. Регистрация заявления, направленного в форме электронного документа, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления в Департамент.

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

о социальной защите инвалидов

35. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в [пункте 5](consultantplus://offline/ref=388733EACE057DA100E057682D76673E9A025BB694425DF4F4E05E9065A1C7E8D05AAEFD6FE99BC35E26FF06C4712A5D0A88D6860EBBC2490BD16B0FT7K2K) Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

**Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных**

**и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме)**

36. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) расположенность Департамента в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

2) наличие достаточной численности государственных гражданских служащих Департамента, а также помещения, в котором осуществляется предоставление государственной услуги;

3) наличие информации о предоставлении государственной услуги на официальном сайте Департамента;

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

38. Взаимодействие заявителя с гражданским служащим осуществляется при личном обращении заявителя:

для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

для получения результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с гражданским служащим при предоставлении государственной услуги не может превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности**

**предоставления государственной услуги в электронной форме**

39. При обращении за получением государственной услуги в электронном виде может быть использована усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя.

Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации [от 25.06.2012 № 634](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4B713A73-14DE-4295-929D-9283DCC04E68) «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку**

**их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

40. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры (действия):

прием и регистрация документов;

рассмотрение документов;

формирование и направление межведомственных запросов;

принятие решения о соответствии либо несоответствии качества общественно полезной услуги установленным критериям;

подготовка проекта заключения или проекта мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения;

оформление заключения;

оформление мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения;

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

41. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется по заявлению заявителя в произвольной форме.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Департамент осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Департамент письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

**Прием и регистрация документов**

42. Основанием для приема и регистрации документов является подача заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Регистрация заявления осуществляется в сроки, указанные в пунктах 33-34 Административного регламента.

При непосредственном представлении документов гражданский служащий, осуществляющий прием заявителей:

знакомится с содержанием представленных заявителем документов. Если предметом обращения заявителя не является предоставление государственной услуги, гражданский служащий, осуществляющий прием заявителей, информирует заявителя, в какой орган государственной власти ему следует обратиться;

в день приема документов передает их в структурное подразделение Департамента, ответственное за ведение делопроизводства, для регистрации.

43. После регистрации заявление направляется Директору Департамента для вынесения резолюции.

После вынесения резолюции заявление передается в структурное подразделение Департамента, ответственное за делопроизводство, для передачи исполнителю.

44. Формирование заявления заявителем может осуществляться посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале (при наличии технической возможности) без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

45. Департамент обеспечивает прием документов в электронном виде, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

46. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

**Рассмотрение документов**

47. Основанием для осуществления административного действия является получение документов гражданским служащим, уполномоченным рассматривать документы.

48. Гражданский служащий, уполномоченный рассматривать документы, проверяет:

состав документов и правильность их оформления на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 16 и 20 Административного регламента;

соответствие качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, указанных в заявлении, критериям, установленным в пункте 18 Административного регламента.

Гражданский служащий, уполномоченный рассматривать документы, рассматривает все представленные документы в полном объеме.

49. При рассмотрении представленных документов гражданский служащий, уполномоченный рассматривать документы, вправе обращаться в соответствующие государственные органы и организации для получения дополнительной информации, в том числе по телефону, по почте или электронной почте.

50. Срок рассмотрения документов, представленных для признания организации исполнителем общественно полезных услуг, не должен превышать 10 рабочих дней с даты приема документов.

**Формирование и направление межведомственных запросов**

51. Основанием для осуществления административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 22 Административного регламента.

52. В целях получения документов, указанных в пункте 22 Административного регламента, а также сведений, необходимых для оценки качества, гражданский служащий в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления формирует и направляет в Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области запросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Принятие решения о соответствии либо несоответствии качества общественно полезной услуги установленным критериям

54. Основанием для начала административной процедуры является наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 22 Административного регламента.

Решение о соответствии либо несоответствии качества общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества, а также о выдаче заключения или об отказе в выдаче заключения заявителю принимается Комиссией Департамента по оценке качества оказания общественно полезных услуг (далее – Комиссия), создаваемой приказом Департамента.

Комиссия рассматривает документы, представленные секретарем Комиссии, и принимает решение о соответствии либо несоответствии качества общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг:

в случае несоответствия представленных документов установленным требованиям, несоответствия качества общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, а также наличия оснований для отказа в выдаче заключения Комиссией принимается решение о подготовке мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения;

в случае соответствия представленных документов установленным требованиям, соответствия качества общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг и отсутствия оснований для отказа в выдаче заключения Комиссией принимается решение о подготовке заключения.

Решение, принятое на заседании Комиссии, носит рекомендательный характер и оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии, членами Комиссии и секретарем Комиссии.

Результатом административной процедуры является принятое Комиссией решение о соответствии либо несоответствии качества общественно полезной услуги установленным критериям.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 дня.

Подготовка проекта заключения или проекта мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения

55. Основанием для начала административной процедуры является подписание протокола председателем Комиссии, членами Комиссии и ответственным секретарем Комиссии.

На основании принятого Комиссией решения должностное лицо Департамента:

1) готовит и представляет на согласование Директору Департамента либо лицу, его замещающему, проект заключения;

2) готовит и представляет на согласование Директору Департамента либо лицу, его замещающему, проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

Результатом административной процедуры является согласованный Директором Департамента либо лицом, его замещающим, проект заключения либо проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 дня.

Оформление заключения

56. Основанием для начала административной процедуры является согласованный Директором Департамента либо лицом, его замещающим, проект заключения.

Заключение оформляется должностным лицом Департамента по форме согласно [приложению № 2](consultantplus://offline/ref=06278CD921DE6F73B9523758116B63A183511D4370354772FD2C2F3E683F019E509CAD195904F9B36AB59F8D21C47B7B2CAA58E4u9J2N) к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг», и направляется на подпись Заместителю Губернатора Свердловской области, к компетенции которого в соответствии с распределением обязанностей отнесены вопросы обеспечения граждан бесплатной юридической помощью.

Результатом административной процедуры является заключение, подписанное Заместителем Губернатора Свердловской области, к компетенции которого в соответствии с распределением обязанностей отнесены вопросы обеспечения граждан бесплатной юридической помощью.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 дня.

Оформление мотивированного уведомления об отказе

в выдаче заключения

57. Основанием для начала административной процедуры является согласованный Директором Департамента либо лицом, его замещающим, проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

Мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения оформляется должностным лицом Департамента и подписывается Директором Департамента либо лицом, его замещающим.

Результатом административной процедуры является мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения, подписанное Директором Департамента либо лицом, его замещающим.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 дня.

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

58. Основанием для начала административной процедуры является подписание заключения Заместителем Губернатора Свердловской области, к компетенции которого в соответствии с распределением обязанностей отнесены вопросы обеспечения граждан бесплатной юридической помощью, либо подписание мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения Директором Департамента либо лицом, его замещающим.

Заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его подписания посредством почтовой связи на юридический адрес заявителя или с использованием Единого портала (при наличии технической возможности).

Результатом административной процедуры являются выдача (направление) заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня.

**Раздел 4. Формы контроля за предоставлением**

**государственной услуги**

59. Основные требования к порядку и формам контроля за исполнением Административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организации, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

60. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами Департамента, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

**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 ими решений**

61. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом Департамента, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Департамента Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

62. Периодичность осуществления текущего контроля, должностное лицо, ответственное за организацию работы по предоставлению государственной услуги, устанавливаются Директором Департамента.

**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**

63. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Департамента.

64. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги.

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

65. Персональная ответственность должностных лиц Департамента за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

66. В случае выявления нарушений к должностным лицам Департамента применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F5CD86BA452388F99D45B8A1A37B37AFF1B05B45451A8D9E81B8FFFA30AC9A3506905D6F3F11B7A0466E15798FgAj1M) от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», [Законом](consultantplus://offline/ref=F5CD86BA452388F99D45A6ACB51769A5F3BB0540401886CEDAEDF9AD6FFC9C6054D003366C51FCAD407409798AB6A805FFg6jFM) Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области».

**Положения, характеризующие требования к порядку**

**и формам контроля за предоставлением государственной услуги,**

**в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

67. Граждане, их объединения и организации могут контролировать представление государственной услуги посредством контроля размещения информации на официальном сайте Департамента, направления письменных (в том числе в форме электронного документа) обращений или устного обращения в Департамент.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Департамента, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих

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

68. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги Департаментом, его должностных лиц и государственных гражданских служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, регулируется:

1) [статьями 11.1](consultantplus://offline/ref=4DFA71855744BD97749550A3935BAECD3D36A1A6D52F025EB296120FA54CA92F970B8A24B9E30C1670EE531551D6F5541D2AE312CD42B4K) - [11.3](consultantplus://offline/ref=4DFA71855744BD97749550A3935BAECD3D36A1A6D52F025EB296120FA54CA92F970B8A27BAEE0C1670EE531551D6F5541D2AE312CD42B4K) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) [постановлением](consultantplus://offline/ref=4DFA71855744BD9774954EAE8537F0C73F3FFEAED52E000CEDCA1458FA1CAF7AD74B8C72E9AE524F23AE181857CCE9541843BDK) Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

3) [приказом](consultantplus://offline/ref=4DFA71855744BD9774954EAE8537F0C73F3FFEAED52C0F00EDC41458FA1CAF7AD74B8C72E9AE524F23AE181857CCE9541843BDK) Департамента от 03.10.2013 № 86 «О рассмотрении обращений граждан в Департаменте по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области».

**Предмет жалобы**

69. Жалоба подается в случаях, предусмотренных [статьей 11.1](consultantplus://offline/ref=4DFA71855744BD97749550A3935BAECD3D36A1A6D52F025EB296120FA54CA92F970B8A24B9E30C1670EE531551D6F5541D2AE312CD42B4K) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Органы государственной власти, организации и уполномоченные**

**на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

70. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих жалоба подается для рассмотрения Директору Департамента в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих также возможно подать на имя Заместителя Губернатора Свердловской области, к компетенции которого в соответствии с распределением обязанностей отнесены вопросы обеспечения граждан бесплатной юридической помощью.

**Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

71. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги, является подача заявителем жалобы.

72. Жалоба должна содержать:

а) наименование Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

г) 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.

73. Жалобы заявителей, поданные в письменной форме или в форме электронного документа, оставляются без ответа по существу поставленного вопроса в следующих случаях:

а) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы на Департамент, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Директор Департамента сообщает заявителю об оставлении такой жалобы без ответа в течение 3 дней со дня регистрации указанной жалобы, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

74. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**Сроки рассмотрения жалобы**

75. Жалоба подлежит рассмотрению Директором Департамента в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

**Результат рассмотрения жалобы**

76. По результатам рассмотрения жалобы Директор Департамента принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы на Департамент последний принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

77. Директор Департамента отказывает в удовлетворении указанной жалобы в следующих случаях:

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

2) подача жалобы на Департамент лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе на Департамент, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету указанной жалобы;

4) признание правомерными решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, по результатам рассмотрения жалобы на Департамент.

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

**Порядок информирования заявителя о результатах**

**рассмотрения жалобы**

79. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на Департамент направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба на Департамент признана подлежащей удовлетворению:

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

информация о действиях, осуществляемых Департаментом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги;

извинения за доставленные неудобства;

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

В случае, если жалоба на Департамент признана не подлежащей удовлетворению, – аргументированные разъяснения о причинах принятого решения;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

**Порядок обжалования решения по жалобе**

80. Жалобы на решения, принятые Директором Департамента, подаются в судебном порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством.

**Право заявителя на получение информации и документов, необходимых**

**для обоснования и рассмотрения жалобы**

81. Заявитель имеет право обратиться в Департамент за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

82. Департамент обеспечивает:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих посредством размещения информации:

на официальном сайте Департамента;

на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги.

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение

к Административному регламенту предоставления Департаментом по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией содействия в предоставлении бесплатной юридической помощи

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование заявителя (юридического лица), Ф.И.О. руководителя организации или иного  лица, имеющего право действовать от его  имени без доверенности); ОГРН  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес местонахождения, телефон (факс), адрес  электронной почты и иные реквизиты,  позволяющие осуществлять взаимодействие  с заявителем |

Рекомендуемый образец

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Прошу Вас выдать заключение о соответствии качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией | | | |
|  | | | |
| (наименование социально ориентированной некоммерческой организации) | | | |
| содействия в предоставлении бесплатной юридической помощи установленным критериям в сфере их предоставления, рассмотрев представленные документы.  Подтверждаем, что организация не является некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного агента, и на протяжении одного года и более оказывает названную общественно полезную услугу, соответствующую критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением  Правительства  Российской  Федерации  [от 27.10.2016 №  1096](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=6FF02CE8-D9A7-41EA-A440-DBBE7EC18845)  «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»: | | | |
|  | | | |
| (подтверждение соответствия общественно полезной услуги установленным  нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям  к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления); | | | |
|  | | | |
| (подтверждение наличия у лиц, непосредственно задействованных  в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников  организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового  характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального  образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточность  количества таких лиц) | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| (подтверждение удовлетворенности получателей общественно полезных услуг  качеством их оказания (отсутствие жалоб на действия (бездействие) и (или)  решения организации, связанные с оказанием ею общественно полезных услуг,  признанных обоснованными судом, органами государственного контроля  (надзора) и муниципального надзора, иными органами в соответствии  с их компетенцией в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения) | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| (подтверждение открытости и доступности информации  о некоммерческой организации) | | | |
|  | | | |
| (подтверждение отсутствия организации в реестре недобросовестных  поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов,  заключенных в соответствии с Федеральным законом [от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=E3582471-B8B8-4D69-B4C4-3DF3F904EEA0)  «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг  для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет,  предшествующих выдаче заключения) | | | |
| Подтверждающие документы прилагаются: | | | |
| 1. |  | | |
| 2. |  | | |
| 3. |  | | |
|  | | | |
| (Должность) | | (Подпись) | (Ф.И.О.) |

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

М.П.

(при наличии)

**Пояснительная записка**

**к проекту приказа Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией содействия в предоставлении бесплатной**

**юридической помощи»**

Департамент по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области (далее – Департамент) является уполномоченным исполнительным органом государственной власти Свердловской области в сфере обеспечения граждан бесплатной юридической помощью (п.п.5 п.1 Положения о Департаменте, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 15.02.2012 № 127-ПП «Об утверждении Положения, структуры, предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области, а также фонда по должностным окладам в месяц территориальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, руководство деятельностью которых осуществляет Департамент по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области»).

В Перечень общественно полезных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания», включена услуга по содействию в предоставлении бесплатной юридической помощи.

Согласно п.п. 9 п. 1 постановления Правительства Свердловской области от 12.04.2019 № 225-ПП «Об определении исполнительных органов государственной власти Свердловской области, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией» Департамент определен в качестве исполнительного органа государственной власти Свердловской области, осуществляющего оценку качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией.

В целях реализации указанных положений Департаментом подготовлен проект приказа Департамента «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией содействия в предоставлении бесплатной юридической помощи» (далее – проект приказа), которым предусмотрено установление порядка и стандарта предоставления государственной услуги, определение сроков и последовательности административных процедур, а также форм контроля за предоставлением государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной

некоммерческой организацией содействия в предоставлении бесплатной юридической помощи.

Разработка проекта приказа Департамента осуществлялась с учетом положений постановления Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг».

Издание проекта приказа определит порядок оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией содействия в предоставлении бесплатной юридической помощи в Свердловской области.

Издание проекта приказа не потребует дополнительных затрат из областного бюджета.

1. Критерии установлены постановлением Правительства Российской Федерации [от 27.10.2016 № 1096](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=6FF02CE8-D9A7-41EA-A440-DBBE7EC18845) «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания» [↑](#footnote-ref-1)