



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 54077

от "18" марта 2019

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЮСТ РОССИИ)

П Р И К А З

Москва

1 марта 2019 г.

№ 34

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Министерством юстиции Российской Федерации и его территориальными
органами 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 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 145; 1998, № 48, ст. 5849; 1999, № 28, ст. 3473; 2002, № 12, ст. 1093, № 52, ст. 5141; 2003, № 52, ст. 5031; 2006, № 3, ст. 282, № 6, ст. 636, № 45, ст. 4627; 2007, № 1, ст. 37, ст. 39, № 10, ст. 1151, № 22, ст. 2562, ст. 2563, № 27, ст. 3213, № 30, ст. 3753, ст. 3799, № 48, ст. 5814, № 49, ст. 6039, ст. 6047, ст. 6061, ст. 6078; 2008, № 20, ст. 2253, № 30, ст. 3604, ст. 3616, ст. 3617; 2009, № 23, ст. 2762, № 29, ст. 3582, ст. 3607; 2010, № 15, ст. 1736, № 19, ст. 2291, № 21, ст. 2526, № 30, ст. 3995; 2011, № 1, ст. 49, № 23, ст. 3264, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4568, ст. 4587, ст. 4590, № 45, ст. 6321, № 47, ст. 6607; 2012, № 30, ст. 4172, № 31, ст. 4323, № 43, ст. 5787, № 53, ст. 7650; 2013, № 7, ст. 609, № 27, ст. 3464, ст. 3477, № 44, ст. 5630, № 52, ст. 6961, ст. 6978; 2014, № 8, ст. 738, № 14, ст. 1531, № 23, ст. 2932, № 30, ст. 4237, № 42, ст. 5611, № 45, ст. 6139, № 48, ст. 6639, № 52, ст. 7551; 2015, № 1, ст. 58, № 10, ст. 1413, № 14, ст. 2020, № 18, ст. 2618, № 29, ст. 4351, № 48, ст. 6707, ст. 6724; 2016, № 1, ст. 56, № 5, ст. 559, № 11, ст. 1494, № 14, ст. 1912, № 22, ст. 3097, № 23, ст. 3303, № 27, ст. 4169, ст. 4219, ст. 4220, ст. 4305, № 52, ст. 7498; 2017, № 24, ст. 3482, № 47, ст. 6846; 2018, № 1, ст. 90, № 7, ст. 975, № 27, ст. 3947, № 31, ст. 4849), Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010,

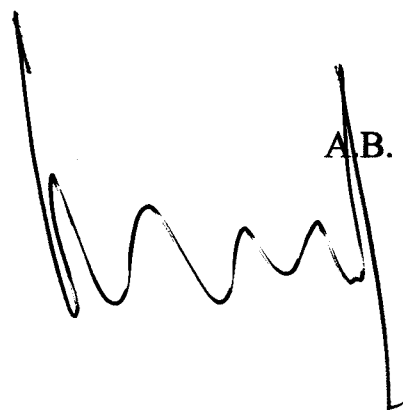
№ 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477, ст. 3480, № 30, ст. 4084, № 51, ст. 6679, № 52, ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009; 2014, № 26, ст. 3366, № 30, ст. 4264, № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, ст. 72, № 10, ст. 1393, № 29, ст. 4342, ст. 4376; 2016, № 7, ст. 916, № 27, ст. 4293, ст. 4294; 2017, № 1, ст. 12, № 31, ст. 4785, № 50, ст. 7555; 2018, № 1, ст. 63, № 9, ст. 1283, № 17, ст. 2427, № 18, ст. 2557, № 24, ст. 3413, № 27, ст. 3954, № 30, ст. 4539, № 31, ст. 4858), постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908, № 36, ст. 4903, № 50 (ч. 6), ст. 7070, № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506; 2017, № 44, ст. 6523; 2018, № 6, ст. 880, № 25, ст. 3696, № 36, ст. 5623, № 46, ст. 7050), постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 6, ст. 937, № 39, ст. 5710; 2018, № 5, ст. 770, № 50, ст. 7755) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством юстиции Российской Федерации и его территориальными органами государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией содействия в предоставлении бесплатной юридической помощи.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра юстиции Российской Федерации Д.В. Новака.

Министр

А.В. Коновалов



УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
юстиции Российской Федерации
от 1 марта 2019 г. № 34

**Административный регламент предоставления Министерством юстиции
Российской Федерации и его территориальными органами государственной
услуги по оценке качества оказания социально ориентированной
некоммерческой организацией содействия в предоставлении
бесплатной юридической помощи**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством юстиции Российской Федерации и его территориальными органами государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией содействия в предоставлении бесплатной юридической помощи (далее – Административный регламент, Министерство, государственная услуга соответственно) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства и его территориальных органов в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий, порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия структурных подразделений Министерства (его территориальных органов), их должностных лиц, а также взаимодействия Министерства (его территориальных органов) с иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

общероссийские, межрегиональные, региональные и местные общественные организации и движения, региональные отделения международных, общероссийских и межрегиональных общественных организаций и движений;

Торгово-промышленная палата Российской Федерации и торгово-промышленные палаты, созданные на территории нескольких субъектов Российской Федерации;

централизованные религиозные организации, имеющие местные религиозные организации на территории двух и более субъектов Российской Федерации, а также религиозные организации, образуемые указанными централизованными религиозными организациями;

местные религиозные организации, централизованные религиозные организации, имеющие местные религиозные организации на территории одного субъекта Российской Федерации, религиозные организации, образованные указанными централизованными религиозными организациями;

иные некоммерческие организации, на которые распространяется специальный порядок государственной регистрации некоммерческих организаций, установленный Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при обращении заявителя для получения государственной услуги, за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги (лично, письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам, путем размещения информации на официальных сайтах Министерства (его территориальных органов) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальные сайты, сеть «Интернет» соответственно), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ 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 услуги, опубликованной на Едином портале.

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги включает следующие сведения:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

категории заявителей, которым предоставляется государственная услуга;

перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

сроки предоставления государственной услуги;

порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала;

результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

сведения о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в сети «Интернет», а также электронной почты;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства (его территориальных органов), а также его должностных лиц;

иная информация о порядке предоставления государственной услуги.

5. Информация о местонахождении (адресе), графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты Министерства (его территориальных органов) размещается на официальных сайтах в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный реестр), на Едином портале, а также на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг в Министерстве (его территориальных органах).

6. На официальных сайтах в сети «Интернет», информационных стендах в местах предоставления государственных услуг в Министерстве (его территориальных органах) размещается следующая информация:

Административный регламент с приложениями;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

время приема заявителей;

перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства (его территориальных органов), а также его должностных лиц.

7. На Едином портале размещается путем интеграции сведений из Федерального реестра следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

8. По вопросам предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителя информируются федеральными государственными гражданскими служащими Министерства (его территориальных органов) (далее – гражданские служащие) письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам или на личном приеме.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются полное наименование организации, а также дата представления документов для оказания государственной услуги.

Заявители, представившие документы для оказания государственной услуги, информируются гражданскими служащими о результатах предоставления

государственной услуги посредством направления уведомления в письменной форме в порядке, установленном Административным регламентом.

9. Консультации о порядке предоставления государственной услуги предоставляются по вопросам, указанным в пункте 4 Административного регламента.

Консультации предоставляются при личном обращении, посредством официальных сайтов, телефонной связи или почты.

При личном обращении консультации предоставляются в часы приема заявлений, в иных случаях – в рабочее время, в том числе, когда прием заявлений на предоставление государственной услуги не осуществляется.

10. В ответе по телефону на устные обращения гражданский служащий информирует обратившегося гражданина о своих фамилии, имени, отчестве, должности, интересующих его вопросах или сообщает номер телефона компетентного гражданского служащего.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

11. Наименование государственной услуги – государственная услуга по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией содействия в предоставлении бесплатной юридической помощи.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

12. Государственная услуга предоставляется центральным аппаратом Министерства и его территориальными органами.

Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством в соответствии с компетенцией в отношении социально ориентированной некоммерческой организации, оказывающей одну общественно полезную услугу на территории более половины субъектов Российской Федерации, и (или) получившей финансовую поддержку за счет средств федерального бюджета в связи с оказанием ею общественно полезных услуг.

Оценка качества оказания общественно полезных услуг осуществляется территориальными органами Министерства в соответствии с их компетенцией в отношении иных социально ориентированных некоммерческих организаций.

Организации представляют документы для предоставления государственной услуги в территориальные органы Министерства по месту нахождения их постоянно действующих исполнительных органов (в случае отсутствия постоянно действующих исполнительных органов – иных органов или лиц, имеющих право

действовать от их имени без доверенности).

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача организации заключения о соответствии качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией содействия в предоставлении бесплатной юридической помощи установленным критериям¹ (далее – заключение);
прекращение исполнения государственной услуги по инициативе заявителя;
решение об отказе в выдаче организации заключения.

Срок 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, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги Министерством (его территориальными органами) 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 Министерством (его территориальными органами) запросов в соответствии с пунктом 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 (далее – Правила принятия решения). О продлении срока принятия указанного решения Министерство (его территориальные органы) информирует заявителя в течение 30 дней со дня поступления заявления о выдаче заключения.

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

15. Мотивированное уведомление о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения направляется организации в течение 3 рабочих дней по почте со дня издания Министерством (его территориальными органами) соответствующего распоряжения.

¹ Установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 45 (ч. 2), ст. 6261; 2017, № 32, ст. 5069).

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

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальных сайтах в сети «Интернет», в Федеральном реестре и на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. В соответствии с пунктом 5 Правил принятия решения для выдачи заключения представляется:

письменное заявление организации о выдаче заключения по форме, установленной приложением к Административному регламенту, в котором обосновывается соответствие оказываемого социально ориентированной некоммерческой организацией содействия в предоставлении бесплатной юридической помощи установленным критериям, подписанное руководителем постоянно действующего исполнительного органа заявителя или иным лицом, имеющим право действовать от его имени без доверенности.

18. 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).

19. 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 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1652, № 27, ст. 3480, № 52 (ч. 1), ст. 6961; 2014, № 23, ст. 2925, № 30 (ч. 1), ст. 4225, № 48, ст. 6637, № 49 (ч. 6), ст. 6925; 2015, № 1 (ч. 1), ст. 11, № 1 (ч. 1), ст. 51, № 1 (ч. 1), ст. 72, № 10, ст. 1393, № 10, ст. 1418, № 14, ст. 2022, № 27, ст. 3979, № 27, ст. 4001, № 29 (ч. 1), ст. 4342, № 29 (ч. 1), ст. 4346, № 29 (ч. 1), ст. 4352, № 29 (ч. 1), ст. 4353, № 29 (ч. 1), ст. 4375; 2016, № 1 (ч. 1), ст. 10, № 1 (ч. 1), ст. 89, № 11, ст. 1493, № 15, ст. 2058, № 15, ст. 2066, № 23, ст. 3291, № 26 (ч. 1), ст. 3872, № 26 (ч. 1), ст. 3890, № 27 (ч. 1), ст. 4199, № 27 (ч. 2), ст. 4247, № 27 (ч. 2), ст. 4253, № 27 (ч. 2), ст. 4254, № 27 (ч. 2), ст. 4298; 2017, № 1 (ч. 1), ст. 15, № 1 (ч. 1), ст. 30, № 1 (ч. 1), ст. 41, № 9, ст. 1277, № 14, ст. 1995, № 14, ст. 2004, № 18, ст. 2660, № 24, ст. 3475, № 24, ст. 3477, № 31 (ч. 1), ст. 4747, № 31 (ч. 1), ст. 4760, № 31 (ч. 1), ст. 4780, № 31 (ч. 1), ст. 4816; 2018, № 1 (ч. 1), ст. 59, № 1 (ч. 1), ст. 87, № 1 (ч. 1), ст. 88, № 1 (ч. 1), ст. 90, № 18, ст. 2578, № 27, ст. 3957, № 31, ст. 4856, № 31, ст. 4861, № 32 (ч. 1), ст. 5104, № 45, ст. 6848, № 53 (ч. 1), ст. 8428, № 53 (ч. 1), ст. 8438) в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения.

20. 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.

21. Требования к документам:

заявление представляется на русском языке в одном экземпляре (в случае представления при личном обращении в Министерство или его территориальные органы – в двух экземплярах). Заявление, содержащее более одного листа, должно быть прошито, пронумеровано и заверено подписью руководителя постоянно действующего исполнительного органа заявителя 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 повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

22. Заявление организации о выдаче заключения и прилагаемые к нему документы могут быть направлены почтовым отправлением с описью вложения, представлены непосредственно в Министерство (его территориальные органы) или представлены в форме электронного документа (запроса), подписанного электронной подписью, в том числе с использованием Единого портала.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

23. Указанный перечень документов включает документы, подтверждающие отсутствие у организации задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам, которые представляются в Министерство (его территориальные органы) налоговыми органами в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу в соответствии со статьей 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Указанные документы могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

24. Запрещается требовать от заявителя представления:

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

документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления

организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

25. 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

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

27. 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 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

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

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

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

30. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимаются.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления 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 запроса о предоставлении государственной услуги и получении результата предоставления государственной услуги

32. Максимальное время ожидания в очереди при подаче или получении документов заявителем составляет 15 минут.

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

33. Документы, представленные в Министерство (его территориальные органы) лично заявителем, направленные почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке с описью вложения, а также в электронной форме с помощью Единого портала, регистрируются в течение 2 рабочих дней со дня их получения в структурном подразделении Министерства, ответственном за ведение делопроизводства (соответствующих структурных подразделениях территориальных органов Министерства).

Датой приема заявления о предоставлении государственной услуги считается дата его официальной регистрации в Министерстве (его территориальных органах).

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

34. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для обеспечения возможности оформления документов.

35. Площадь мест для ожидания рассчитывается в зависимости от количества заявителей, ежедневно обращающихся за предоставлением государственной услуги.

Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

36. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой

и канцелярскими принадлежностями.

В местах для заполнения документов должен обеспечиваться доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги.

37. Помещения для непосредственного взаимодействия с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест.

38. Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности гражданского служащего, графика приема заявителей для личного представления документов и консультирования.

39. Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам.

40. Вход в помещение, предназначенное для приема заявителей, оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

41. Вход в здание Министерства (его территориальных органов) должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы;
- адрес официального сайта;
- телефонный номер и адрес электронной почты.

42. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), где предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), где предоставляется государственная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений

жизнедеятельности;

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), где предоставляется государственная услуга;

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

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

43. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность Министерства (его территориальных органов) в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

наличие достаточной численности гражданских служащих, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах в местах

предоставления государственных услуг, официальных сайтах в сети «Интернет».

Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

отсутствием очередей при приеме или получении документов заявителями;
отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) гражданских служащих и на некорректное, невнимательное отношение гражданских служащих к заявителям;

достоверностью представляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

отсутствием нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги.

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

45. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала заявителю обеспечивается возможность:

получения информации о порядке и сроках государственной услуги;

формирования заявления о предоставлении государственной услуги;

приема и регистрации органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получения результата предоставления государственной услуги;

получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства (его территориальных органов) либо гражданского служащего.

46. 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.

47. Получение государственной услуги в любом территориальном органе Министерства по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрено.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

48. При направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть использована усиленная квалифицированная электронная подпись.

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 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2013, № 45, ст. 5807; 2018, № 36, ст. 5623).

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

Состав и последовательность административных процедур (действий)

49. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием и регистрация документов;

рассмотрение документов;

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

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

выдача (направление) документов заявителю.

50. Запись на прием в Министерство (его территориальные органы) для подачи заявления в сети «Интернет» не осуществляется.

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

Заявление рассматривается гражданским служащим, уполномоченным рассматривать документы, в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных

в результате предоставления государственной услуги документах гражданский служащий, уполномоченный рассматривать документы, 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 гражданский служащий, уполномоченный рассматривать документы, 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

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему документов от заявителя и их регистрации составляет 2 рабочих дня.

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, к каким должностным лицам Министерства (его территориальных органов) или в какой орган государственной власти ему следует обратиться;

в день приема документов передает их в структурное подразделение Министерства, ответственное за ведение делопроизводства (соответствующее структурное подразделение территориального органа Министерства), для регистрации.

Гражданский служащий, ответственный за прием документов, указывает дату приема документов, свои фамилию, имя, отчество и должность на двух экземплярах заявления, поданного при личном обращении, один из которых отдает заявителю.

53. Формирование заявления заявителем может осуществляться посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке

ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 17 – 18 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в любой момент по желанию пользователя сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – Единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пунктах 17 – 18 Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство (его территориальные органы) посредством Единого портала.

54. Министерство (его территориальные органы) обеспечивают прием документов в электронном виде, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

55. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о выдаче заключения о соответствии качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией содействия в предоставлении бесплатной юридической помощи установленным критериям.

56. В случае если рассмотрение поступившего заявления о выдаче заключения не относится к компетенции Министерства (его территориальных органов), оно в течение 5 рабочих дней со дня поступления направляется по принадлежности

в заинтересованный орган, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги, предусмотренный приложением № 3 к Правилам принятия решения, с уведомлением заявителя о переадресации документов.

Рассмотрение документов

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

58. Гражданский служащий, уполномоченный рассматривать документы, проверяет:

состав документов и правильность их оформления на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 17 и 21 Административного регламента; соответствие качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, указанных в заявлении, критериям, установленным в пункте 19 Административного регламента.

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

59. 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.

60. 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 в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

61. Основанием для осуществления административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 23 Административного регламента.

62. В целях получения документов, указанных в пункте 23 Административного регламента, а также сведений, необходимых для оценки качества, гражданский служащий в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления формирует и направляет в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, межведомственные запросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

64. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документы, сведения и информацию.

Принятие решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения

65. По итогам рассмотрения документов гражданский служащий, ответственный за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг:

готовит и представляет на подпись заместителю Министра юстиции Российской Федерации (руководителю территориального органа Министерства) проект заключения, согласованный с директором Департамента по вопросам правовой помощи и взаимодействия с судебной системой, за исключением случаев, указанных в пункте 27 Административного регламента;

в случаях, указанных в пункте 27 Административного регламента, гражданский служащий, ответственный за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, готовит и представляет на подпись директору Департамента по вопросам правовой помощи и взаимодействия с судебной системой (руководителю территориального органа Министерства) проект решения об отказе в выдаче заключения.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 3 рабочих дней.

66. Ответственное за подписание лицо рассматривает проект заключения либо проект решения об отказе в выдаче заключения и подписывает его, либо при наличии замечаний возвращает гражданскому служащему, ответственному за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, с указанием замечаний.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 3 рабочих дней.

67. Гражданский служащий, ответственный за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, дорабатывает проект заключения либо проект решения об отказе в выдаче заключения с учетом замечаний и повторно представляет на подпись.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 1 рабочего дня.

Выдача (направление) документов заявителю

68. Основанием для выдачи (направления) заявителю документов является поступление гражданскому служащему, ответственному за выдачу (направление) документов, подписанного заключения либо решения об отказе в выдаче заключения.

69. Гражданский служащий, ответственный за выдачу (направление) документов, в течение 1 рабочего дня со дня получения документов, указанных в пункте 66 Административного регламента, информирует заявителя по телефону или в электронном виде о готовности документов.

70. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе.

71. В случае личного обращения заявителя гражданский служащий, ответственный за выдачу (направление) документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

72. На втором экземпляре документа заявитель ставит отметку о получении (Ф.И.О., должность, дата, с указанием «Документ получил»).

73. Гражданский служащий, ответственный за выдачу (направление) документов, выдает заявителю документы. Второй экземпляр документа остается в Министерстве (его территориальных органах).

74. В случае получения от заявителя сообщения об отсутствии возможности получения соответствующих документов гражданский служащий, ответственный за выдачу (направление) документов, готовит пакет документов для отправки почтой в течение 2 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней.

IV. Формы контроля за предоставлением 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

75. Текущий контроль осуществляется постоянно гражданскими служащими, предоставляющими государственную услугу, по каждой процедуре в соответствии с установленными Административным регламентом содержанием и сроками действий, а также путем проведения директором Департамента по вопросам правовой помощи и взаимодействия с судебной системой (руководителем

территориального органа Министерства) проверок исполнения гражданскими служащими положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Для текущего контроля используются сведения, полученные в электронной базе данных, служебная корреспонденция, устная и письменная информация гражданских служащих, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление гражданские служащие немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

76. Гражданские служащие, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема, рассмотрения документов, подготовки заключения, оформления и направления документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

проведения плановых и внеплановых проверок;
рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства (его территориальных органов).

78. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Министерства (его территориальных органов).

79. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Министерства (его территориальных органов), ответственных за предоставление государственной услуги.

80. Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

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

81. Гражданские служащие, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур, правильность и обоснованность принятых решений, соблюдение прав организаций.

82. Ответственность гражданских служащих за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

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

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

84. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства (его территориальных органов) и (или) должностных лиц Министерства (его территориальных органов), принятое и осуществляемое в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

85. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:
нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

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

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги.

86. Информация, касающаяся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Министерства (его территориальных органов) и (или) должностных лиц Министерства (его территориальных органов), размещается на Едином портале.

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

87. Жалоба рассматривается Министерством (его территориальным органом).

88. Заявитель вправе письменно обжаловать действия или бездействие должностных лиц территориальных органов Министерства – в Департамент по вопросам правовой помощи и взаимодействия с судебной системой Министерства, Департамента по вопросам правовой помощи и взаимодействия с судебной системой Министерства – Министру юстиции Российской Федерации, его заместителю в соответствии с распределением обязанностей.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

89. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, на официальных сайтах в сети «Интернет» и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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

90. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства (его территориальных органов), а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»; (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596; 2016, № 51, ст. 7370; 2017, № 44, ст. 6523; 2018, № 25, ст. 3696);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2013, № 52 (ч. 2), ст. 7218; 2015, № 2, ст. 518; 2018, № 49 (ч. 6), ст. 7600).

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Административному регламенту предоставления
Министерством юстиции Российской Федерации
и его территориальными органами государственной
услуги по оценке качества оказания социально
ориентированной некоммерческой организацией
содействия в предоставлении бесплатной
юридической помощи

Рекомендуемый образец

Заместителю Министра юстиции Российской Федерации
(руководителю территориального органа
Минюста России)

(Ф.И.О.)

от

(полное наименование заявителя (юридического лица),
Ф.И.О. руководителя постоянно действующего исполнительного органа
заявителя 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

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 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)

(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)

Подтверждающие документы прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____

(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.
(при наличии)