Об утверждении Административного регламента Министерства строительства, архитектуры   
и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан   
по предоставлению государственной услуги по выдаче заключений   
о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года   
№ 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом   
от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 06.07.2005 № 313 «Вопросы Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан   
от 22.08.2018 № 681 «Об организации в Республике Татарстан выдачи заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги   
   по выдаче заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям.
2. Установить, что:

государственную услугу по выдаче заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг по содействию во временном отселении   
в безопасные районы с обязательным предоставлением стационарных или временных жилых помещений установленным критериям оказывает отдел выполнения государственных обязательств по улучшению жилищных условий;

государственную услугу по выдаче заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг по проведению мероприятий по адаптации помещений жилых домов для маломобильных граждан, страдающих тяжелыми заболеваниями оказывает отдел эксплуатации объектов жилищного фонда   
и благоустройства территорий Управления жилищно-коммунального хозяйства.

1. Юридическому отделу (Э.Ю. Латыповой) обеспечить направление настоящего приказа на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан.
2. Сектору взаимодействия со средствами массовой информации   
   (Р.Ж. Зайнуллиной) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Признать утратившим силу приказ Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан   
   от 25.08.2021 № 130/о «Об утверждении Административного регламента Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги   
   по выдаче заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр М.М. Айзатуллин

Утвержден

приказом Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан

« » 202 г. №\_\_\_\_

Административный регламент

Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по выдаче заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям

1. Общие положения

1.1. Административный регламент Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан   
по предоставлению государственной услуги по выдаче заключений   
о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по выдаче заключений о соответствии   
качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям   
(далее - государственная услуга).

1.2. Заявителями являются социально ориентированные некоммерческие организации, предусмотренные подпунктом 1 пункта 22 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»   
(далее – социально ориентированные некоммерческие организации, некоммерческие организации).

1.3. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставление заявителю государственной услуги в соответствии   
с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) не проводится.

1.4. Государственная услуга предоставляется Министерством строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан (далее - Министерство).

Исполнитель государственной услуги по выдаче заключений   
о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг по содействию во временном отселении в безопасные районы с обязательным предоставлением стационарных или временных жилых помещений установленным критериям – отдел выполнения государственных обязательств по улучшению жилищных условий (далее – Отдел).

Исполнитель государственной услуги по выдаче заключений   
о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг по проведению мероприятий по адаптации помещений жилых домов для маломобильных граждан, страдающих тяжелыми заболеваниями - отдел эксплуатации объектов жилищного фонда и благоустройства территорий Управления жилищного хозяйства (далее – Отдел).

1.4.1. Место нахождения Министерства: г. Казань, ул. Дзержинского, д. 10.

Место нахождения Отдела:

г. Казань, ул. Кремлевская, д. 13, 1 эт., каб. К 108;

г. Казань, ул. Дзержинского, д. 10, 4 эт., каб. 406.

График работы Министерства:

понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00,

пятница с 9.00 до 16.45,

суббота, воскресенье: выходные дни,

обед с 12.00 до 12.45.

График приема заявлений: ежедневно, кроме субботы и воскресенья,   
в часы работы Министерства.

Проезд общественным транспортом

до остановки «Кремлевская»: автобус № 98;

до остановки «Университет»: автобусы № 8, 10, 10а, 30, 35, 54, 63, 91, 99а;

троллейбусы № 7, 17, 20, 21.

Проход по пропуску и (или) документу, удостоверяющему личность.

1.4.2. Справочные телефоны Отдела: (843) 231-14-98, (843) 231-14-07.

1.4.3. Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»): <http://www.minstroy.tatarstan.ru>, адрес электронной почты: msagkh@tatar.ru.

1.4.4. Информация о государственной услуге, а также о месте нахождения и графике работы Министерства может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Министерства;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Министерства;

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>) (далее – Республиканский портал);

в государственной информационной системе «Реестр государственных   
и муниципальных услуг Республики Татарстан» (<http://frgu.tatar.ru>) (далее – Реестр услуг);

3) при устном обращении в Министерство (лично или по телефону);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Министерство.

1.4.5. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта, а также электронной почты Министерства, размещена на официальном сайте Министерства, в Реестре услуг   
и на Республиканском портале. Сведения об органах (учреждениях)   
и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля   
за предоставлением государственной услуги, приведены в приложении (справочное) к настоящему Регламенту.

Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте Министерства, включает сведения о государственной услуге, содержащиеся   
в пунктах (подпунктах) 1.4.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.6, 2.7, 2.9, 5.1 настоящего Регламента.

1.4.6. Информация на Республиканском портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в Реестре услуг, 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.

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины   
и определения:

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая   
или арифметическая ошибка), допущенная Министерством и приведшая   
к несоответствию сведений, указанных заключении о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения, указанным в уведомлении;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное   
в городском (сельском) поселении муниципального района или в городском округе Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги (пункт 1 статьи 2 Федерального закона от 27 июля   
2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных   
и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ)).

Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 1   
к настоящему Регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Выдача заключений о соответствии качества оказываемых социально  
ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных   
услуг установленным критериям (далее - заключение).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) заключение;

2) мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения (приложение № 2 к настоящему Регламенту).

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года   
№ 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ)   
в личный кабинет Республиканского портала.

Для получения результата предоставления государственной услуги   
на бумажном носителе заявитель обращается в Министерство.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. В течение 30 дней со дня поступления заявления заявителя о выдаче заключения.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней, в случае направления Министерством запросов в соответствии с [пунктом 6](consultantplus://offline/ref=ABEDA88E01B99B6EDE0583B5A587BBC2D75937098010D6FA535677F5935F6650154586B4D43E919Et3iDN) Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г.   
№ 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг» (далее – Правила).

О продлении срока принятия указанного решения Министерство информирует заявителя в течение 30 дней со дня поступления заявления   
в Министерство.

2.4.2. Приостановление срока предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.4.3. Направление документа, являющегося результатом государственной услуги, с использованием способа связи, указанного в запросе (по почте, электронный адрес, по факсу, в форме электронного документа) осуществляется в день оформления и регистрации результата государственной услуги.

Выдача документа, являющегося результатом государственной услуги, осуществляется в день обращения заявителя.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования) размещен на официальном сайте Министерства, Республиканском портале, в Реестре услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых   
для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Перечень документов необходимых для предоставления государственной услуги:

а) заявление о предоставлении государственной услуги (далее - заявление):

в форме документа на бумажном носителе по установленной форме (приложение № 1 к настоящему Регламенту);

в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления), подписанное   
в соответствии с требованиями пункта 2.6.4 настоящего Регламента,   
при обращении посредством Республиканского портала;

б) копии учредительных документов;

в) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Министерство). При обращении посредством Республиканского портала сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи   
в ЕСИА.

2.6.2. Заявителем могут быть приложены документы, обосновывающие соответствие оказываемой организацией услуги установленным критериям оценки качества оказания общественно полезной услуги (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при исполнительных органах государственной власти Республики Татарстан   
и другие).

В случае, если заявитель включен в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление дополнительных документов, обосновывающих соответствие оказываемых заявителем услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, не требуется.

2.6.3. Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Отдел. Электронная форма бланка заявления размещена на официальном сайте Министерства.

2.6.4. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях лично   
либо почтовым отправлением.

Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в форме электронного документа, подписанного (заверенного)   
в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, с использованием Республиканского портала и через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть «Интернет».

Заявление, при направлении посредством Республиканского портала, подписывается простой электронной подписью заявителя.

Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в ЕСИА, а также подтвердить учетную запись.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.6.5. Документы, подтверждающие 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 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), факт внесения записи о заявителе в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной   
услуге на первое число месяца, в котором заявитель представляет документы.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения,   
указанные в настоящем пункте, в том числе при наличии возможности –   
в электронной форме.

Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.6.6. Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе представить, определены в пункте 2.6 настоящего Регламента.

2.6.7. 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;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся   
в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления   
и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги,   
за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие   
и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе   
в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона   
№ 210-ФЗ.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых   
для предоставления государственной услуги являются:

представлен неполный перечень документов, указанный в [пункте 2.6](#P115) настоящего Регламента;

представление заявления и документов (копий документов),   
не подписанных (не заверенных) простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов № 63-ФЗ и № 210-ФЗ (при подаче заявления в электронной форме).

Не допускается отказ в приеме заявления и документов, необходимых   
для предоставления государственной услуги, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы   
в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

б) отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в оказании 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;

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

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

д) наличие в течение двух лет, предшествующих выдаче заключения, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков   
по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных   
в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

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

Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги   
в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках   
и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной   
на Республиканском портале, на официальном сайте Министерства.

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

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса   
о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса   
о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг не более 15 минут.

Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

2.11.1. При личном обращении в Министерство регистрация осуществляется в день поступления запроса (заявления) и документов. Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

2.11.2. При направлении заявления посредством Республиканского портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Республиканского портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.

2.12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется   
в помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью   
для оформления документов, информационными стендами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.12.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации   
о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления государственной услуги обеспечивается:

1) возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

2) возможность самостоятельного передвижения по помещениям в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта;

3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него,   
в том числе с использованием кресла-коляски;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

7) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

8) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего   
ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка   
его выдачи»;

9) оказание работниками, предоставляющими услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.12.3. Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги,   
и средств, используемых при предоставлении государственной услуги, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию   
или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений, в которых ведется прием, выдача документов, в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений,   
в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, официальном сайте Министерства, на Республиканском портале;

доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;

оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

возможность подачи заявления в электронном виде;

возможность получения заявителем результатов предоставления услуги в электронном виде через личный кабинет на Республиканском портале при подаче заявления и документов в форме электронных документов через Республиканский портал.

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата государственной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения настоящего Регламента, совершенные специалистами Министерства;

4) количество взаимодействий заявителя со специалистами Отдела:

при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и получении результата государственной услуги непосредственно - не более двух (без учета консультаций);

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте – отсутствует (без учета консультаций).

Продолжительность одного взаимодействия с заявителем - не более   
15 минут.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи,   
с использованием Республиканского портала.

2.13.3. Наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети «Интернет», на официальном сайте Министерства, на Республиканском портале.

Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления   
на предоставление государственной услуги, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ),   
в удаленном рабочем месте МФЦ не осуществляется.

2.13.4. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу и по комплексному запросу не осуществляется.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

При предоставлении государственной услуги используется федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на государственных языках Республики Татарстан.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) консультирование и оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие и регистрация заявления;

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

4) подготовка результата государственной услуги;

5) выдача (направление) заявителю результата государственной услуги;

6) исправление технических ошибок.

3.2. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться в Отдел лично, по телефону и (или) посредством почты (в том числе электронной), а также через Республиканский портал, для получения консультации о порядке получения государственной услуги.

Специалист Отдела осуществляет консультирование заявителя, в том числе по форме запроса и другим вопросам для получения государственной услуги. При необходимости специалист Отдела оказывает помощь заявителю,   
в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: консультация, замечания по составу, форме   
и содержанию представленных документов, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, запись в журнале регистрации обращений граждан   
об оказании консультации (оказании помощи заявителю).

3.3. Принятие и регистрация заявления.

3.3.1. Заявитель лично или через доверенное лицо может подать заявление в отдел контроля исполнения документов Министерства, по почте, электронной почте, через Республиканский портал.

Заявление может быть направлено по почте заказным почтовым отправлением.

Заявление, направляемое в электронной форме, подписывается (заверяется) в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7E11FD2FBBC180494F03EACCBCE12AE3D853A9064DCB193C2F23FBF0CFzCn5L) № 63-ФЗ и Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7E11FD2FBBC180494F03EACCBCE12AE3D859A00A4BC5193C2F23FBF0CFzCn5L) № 210-ФЗ и представляются с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет».

Заявление, представленное по почте заказным почтовым отправлением или в электронной форме, рассматривается в общем порядке.

3.3.1.1. Специалист Отдела осуществляет проверку комплектности предоставленных документов на соответствие требованиям пункта 2.6 настоящего Регламента.

3.3.1.2. При личном обращении заявителя или через доверенное лицо   
в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, специалист Отдела уведомляет заявителя   
о наличии оснований для отказа в приеме документов и регистрации заявления и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа. По требованию отказ оформляется в письменном виде.

При направлении заявления и документов по почте (электронной почте) специалист Отдела возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа по почте (электронной почте).

3.3.1.3. Специалист отдела контроля исполнения документов Министерства в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов регистрирует заявление и документы в порядке, установленном Инструкцией   
по делопроизводству Министерства, и направляет в Отдел на рассмотрение.

Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме направляется в Отдел по электронной почте или через Интернет-приемную.

Процедуры, устанавливаемые пунктами 3.3.1.1. - 3.3.1.3. настоящего Регламента, осуществляются в день поступления документов в Министерство.

Результат процедур: зарегистрированное заявление и документы.

3.3.2. Прием документов для предоставления государственной услуги   
в электронной форме через Республиканский портал.

3.3.2.1. Заявитель для подачи заявления в электронной форме выполняет следующие действия:

выполняет авторизацию;

открывает форму электронного заявления;

заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронного заявления (при необходимости);

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);

отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);

электронное заявление подписывается в соответствии с требованиями пункта 2.6.4 настоящего Регламента;

получает уведомление об отправке электронного заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется 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.

Административные процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения заявителя.

Результатами выполнения административных процедур являются: электронное дело, направленное в Министерство посредством системы электронного взаимодействия.

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

3.4.1. В случае непредставления заявителем документов, указанных   
в пункте 2.6 настоящего Регламента, специалист Отдела направляет межведомственный запрос в органы (организации), участвующие   
в предоставлении государственных услуг, для получения сведений согласно перечню документов, указанному в пункте 2.6 настоящего Регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляется   
в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры 3.3 настоящего Регламента.

Результат процедур: запросы, направленные в соответствующие органы.

3.4.2. Органы, участвующие в процессе межведомственного электронного взаимодействия, в установленный законодательством срок представляют документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Регламента.

Результат процедур: ответы на запросы или уведомления об отсутствии информации.

3.5. Подготовка результата государственной услуги.

3.5.1. Специалист Отдела осуществляет проверку:

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

соответствие оцениваемой услуги установленным требованиям   
к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);

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 лиц,   
у которых есть необходимая квалификация;

отсутствия в течение двух лет, предшествующих подаче заявления   
о выдаче заключения, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

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

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

готовит проекты сопроводительного письма и заключения по форме согласно приложению № 2 к Правилам либо в случаях, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента, мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;

направляет подготовленные проекты документов на подпись министру.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются   
в течение 10 дней со дня получения ответов на межведомственные запросы.

Результат процедур: оценка качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям, проекты документов, направленные   
на подпись министру.

3.5.2. Министр подписывает сопроводительное письмо с заключением либо мотивированным уведомлением об отказе в выдаче заключения   
и направляет их специалисту Отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются   
в течение одного рабочего дня со дня окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.5.1 настоящего Регламента.

Результат процедур: подписанные министром сопроводительное письмо, заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения.

3.6. Выдача (направление) заявителю результата государственной услуги.

3.6.1. Специалист Отдела извещает заявителя о результате предоставления государственной услуги с использованием способа связи, указанного   
в заявлении.

Исполнение процедуры при наличии технической возможности осуществляется в автоматическом режиме с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется   
в день подписания сопроводительного письма министром.

Результат процедуры: размещение сведений о результате предоставления государственной услуги в информационных системах, извещение заявителя (его представителя) о результате предоставления государственной услуги и способах его получения.

3.6.2. Порядок выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги:

3.6.2.1. При обращении заявителя за результатом государственной услуги в Министерство специалист Отдела осуществляет выдачу (направление) заключения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги (лично, по почте, электронный адрес, по факсу).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется:

при указании в заявлении способа выдачи заключения   
или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения по почте (электронный адрес, по факсу) - в день оформления и регистрации заключения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения;

при указании в заявлении способа выдачи заключения   
или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения лично - в день обращения заявителя.

Результат процедур: выданное (направленное) или мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения.

3.6.2.2. При обращении заявителя за результатом государственной услуги через Республиканский портал заявителю в личный кабинет автоматически направляется электронный образ документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

Административные процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день подписания документа, подтверждающего предоставление (отказ в предоставлении) государственной услуги, уполномоченным должностным лицом Министерства.

Результатами выполнения административных процедур являются: направление (предоставление) с использованием Республиканского портала заявителю документа, подтверждающего предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

3.7. Исправление технических ошибок.

3.7.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявитель представляет   
в Отдел:

заявление об исправлении технической ошибки, составленное   
в произвольной форме;

документ, выданный заявителю как результат государственной услуги,   
в котором содержится техническая ошибка;

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных   
в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через Республиканский портал.

3.7.2. Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления документов в Министерство.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение специалисту Отдела.

3.7.3. Специалист Отдела в целях переоформления заключения   
либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения:

рассматривает заявление об исправлении технической ошибки   
и приложенные к нему документы;

готовит проекты сопроводительного письма, переоформленного заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения;

направляет подготовленные проекты документов на подпись министру.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются   
в течение трех дней со дня окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.7.2 настоящего Регламента.

Результат процедур: направленные министру сопроводительное письмо   
с переоформленным заключением либо мотивированным уведомлением   
об отказе в выдаче заключения.

3.7.4. Министр подписывает сопроводительное письмо   
с переоформленным заключением либо мотивированным уведомлением   
об отказе в выдаче заключения и направляет их специалисту Отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются   
в течение одного рабочего дня со дня окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.7.3 настоящего Регламента.

Результат процедур: подписанные министром сопроводительное письмо   
с переоформленным заключением либо мотивированным уведомлением  
об отказе в выдаче заключения.

3.7.5. Специалист Отдела извещает заявителя о переоформлении заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения с использованием способа связи, указанного в заявлении об исправлении технической ошибки.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются   
в день подписания сопроводительного письма министром.

Результат процедур: извещение заявителя о переоформлении заключения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

3.7.6. Специалист Отдела осуществляет выдачу переоформленного заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения способом, указанным в заявлении об исправлении технической ошибки (лично, по почте, электронный адрес, по факсу).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется:

при указании в заявлении об исправлении технической ошибки способа выдачи переоформленного заключения либо мотивированного уведомления   
об отказе в выдаче заключения по почте (электронный адрес, по факсу) -   
в день оформления и регистрации переоформленного заключения   
либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче;

при указании в заявлении об исправлении технической ошибки способа выдачи переоформленного заключения либо мотивированного уведомления   
об отказе в выдаче заключения лично - в день обращения заявителя.

Результат процедур: выданное (направленное) переоформленное заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется лицом, ответственным за выполнение соответствующей административной процедуры, начальником Управления жилищно-коммунального хозяйства.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.2. 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.

4.2.1. Контроль полноты и качества 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 решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверок:

ведения делопроизводства, в том числе соблюдения сроков и порядка приема документов;

соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);

соблюдения сроков, порядка предоставления государственной услуги.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер   
(по конкретному обращению заявителя).

4.2.2. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги принимается в следующих случаях:

1) в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений требований настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

2) обращений юридических лиц с жалобами на нарушения их прав   
и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, признанные виновными, привлекаются   
к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных

и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 11 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц,

государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица, государственного гражданского служащего Министерства, участвующего   
в предоставлении государственной услуги, в Министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие), принятые министром   
в связи с предоставлением государственной услуги подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 151 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу,   
в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами   
и принятыми в соответствие с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом   
4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг,   
с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Республиканского портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего за днем   
ее поступления рабочего дня.

5.4. Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток   
и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведение о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес,   
по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением   
и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу либо государственного гражданского служащего.

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги,   
а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

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

Приложение № 1

к Административному регламенту Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан   
по предоставлению государственной услуги по выдаче заключений   
о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям

Рекомендуема форма

Министру

строительства, архитектуры   
и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес (почтовый и (или) электронный)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер телефона (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Прошу Вас выдать заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией | | | |
|  | | | |
| (наименование социально ориентированной некоммерческой организации) | | | |
| общественно полезных услуг | | | |
|  | | | |
| (наименование общественно полезной услуги) | | | |
| установленным критериям в сфере их предоставления. | | | |
| Подтверждаем, что организация не является некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного агента, и на протяжении одного года  и более оказывает названные общественно полезные услуги, соответствующие критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»: | | | |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| (подтверждение соответствия общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами  Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления); | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | |  |  |
| (подтверждение наличия у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточность количества таких лиц) | | | |
|  | |  |  |
| (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 «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 фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | |
|  |  | |  |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.  М.П. (при наличии) | | |  |

Приложение № 2

к Административному регламенту Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан   
по предоставлению государственной услуги по выдаче заключений   
о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям

Рекомендуемая форма

Мотивированное уведомление

об отказе в выдаче заключения о соответствии качества

оказываемых социально ориентированной некоммерческой

организацией общественно полезных услуг установленным критериям

Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан по результатам оценки качества оказания общественно полезных услуг отказывает в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование и основной государственный регистрационный номер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

социально ориентированной коммерческой организации)

следующих общественно полезных услуг:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование общественно полезных услуг)

Указанные общественно полезные услуги не соответствуют установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается несоответствие критериям)

Министр строительства, архитектуры

и жилищно-коммунального хозяйства

Республики Татарстан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись фамилия, имя, отчество (при наличии)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

М.П. (при наличии)

Приложение (справочное)

к Административному регламенту Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан   
по предоставлению государственной услуги по выдаче заключений   
о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям

Сведения

об органах власти (учреждениях) и должностных лицах,

ответственных за предоставление государственной услуги

Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Телефон | Электронный адрес |
| Первый заместитель министра | (843) 231-14-02 | Aleksey.Frolov@tatar.ru |
| Начальник управления | (843)231-14-99 | A.Gallyamov@tatar.ru |
| Заместитель начальника управления | (843) 231-14-72 | Marat.Ahmetov@tatar.ru |
| Начальник отдела | (843) 231-14-98 | R.R.Hakimov@tatar.ru |
| Начальник отдела | (843) 231-14-07 | Nataliya.Vildanova@tatar.ru |

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Телефон | Электронный адрес |
| Начальник отдела по реализации инвестиционных программ в дорожном и строительном комплексах Управления строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйств | (843) 264-77-24 | [Yuriy.Azin@tatar.ru](mailto:Yuriy.Azin@tatar.ru) |