



**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ
И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

7 октября 2024 г.
г. Орёл

№ 1009

О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 18 мая 2021 года № 294

«Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сферах социальной защиты населения и социального обслуживания граждан, опеки и попечительства, содействия занятости населения, в области охраны труда, трудовых отношений Орловской области»

В целях приведения нормативной правовой базы Орловской области в соответствие с действующим законодательством п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 18 мая 2021 года № 294 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сферах социальной защиты населения и социального обслуживания граждан, опеки и попечительства, содействия занятости населения, в области охраны труда, трудовых отношений Орловской области» (далее – приказ) следующие изменения:

1.1. изложить приложение к приказу в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

1.2. изложить приложение 4 к Административному регламенту в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

1.3. дополнить Административный регламент приложением 5 согласно приложению 3 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Член Правительства Орловской области –
руководитель Департамента

И. А. Гаврилина

“Внесено в реестр нормативных правовых
актов органов исполнительной власти
специальной компетенции
Орловской области
Дата 10.10. 2024 г., № 519/23г.

Копылова Елена Анатольевна
+ 7 (4862) 63-33-42 226

Приложение 1 к приказу
Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда и
занятости Орловской области
от 7 октября 2024 г. № 1009

Приложение к приказу
Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда и
занятости Орловской области
от 18 мая 2021 года № 294

Административный регламент предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сферах социальной защиты населения и социального обслуживания граждан, опеки и попечительства, содействия занятости населения, в области охраны труда, трудовых отношений Орловской области»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сферах социальной защиты населения и социального обслуживания граждан, опеки и попечительства, содействия занятости населения, в области охраны труда, трудовых отношений Орловской области» (далее – государственная услуга) разработан с целью обеспечения открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия некоммерческих организаций в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Круг заявителей

2. Заявителями являются социально ориентированные некоммерческие организации, оказывающие следующие общественно полезные услуги (далее – заявители):

1) предоставление социального обслуживания в форме на дому;
 2) предоставление социального обслуживания в стационарной форме;
 3) предоставление социального обслуживания в полустационарной форме;
 4) социально-трудовые услуги, направленные на оказание содействия в вопросах трудоустройства и в решении вопросов, связанных с трудовой адаптацией молодежи, матерей с детьми, инвалидов, граждан пожилого возраста, лиц, освободившихся из мест лишения свободы:

оказание содействия молодежи в вопросах трудоустройства, социальной реабилитации, трудоустройство несовершеннолетних граждан;

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

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

организация ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;

психологическая поддержка безработных граждан;

социальная адаптация безработных граждан на рынке труда;

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

организация сопровождения при содействии занятости инвалидов и самозанятости инвалидов;

5) услуги, предусматривающие реабилитацию и социальную адаптацию инвалидов, социальное сопровождение семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья:

оказание информационно-справочной поддержки гражданам по вопросам инвалидности, социальной защиты, медико-социальной экспертизы и реабилитации, абилитации инвалидов, в том числе женщин-инвалидов, девочек-инвалидов, а также пострадавших в результате чрезвычайных обстоятельств;

проведение реабилитации или абилитации инвалидов при сложном и атипичном протезировании и ортезировании в стационарных условиях;

проведение социально-средовой реабилитации или абилитации инвалидов;

проведение социально-психологической реабилитации или абилитации инвалидов в амбулаторных условиях;

проведение социально-бытовой адаптации;

б) услуги по оказанию социальной помощи детям, инвалидам, гражданам пожилого возраста, лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, в том числе пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам, а также по их социальному сопровождению:

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

содействие в предоставлении жизненно необходимых товаров малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, а также

иным категориям граждан, указанным в Федеральном законе от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», содействие в предоставлении бесплатной юридической помощи;

оказание социальной и психолого-педагогической помощи детям, находящимся в трудной жизненной ситуации;

содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям – в подборе необходимых работников;

содействие в получении питания в месте временного размещения лицам, признанным беженцами в соответствии с Федеральным законом «О беженцах»;

содействие в предоставлении бесплатной юридической помощи;

7) участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:

проведение индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями с учетом анализа причин и условий, способствующих самовольным уходам несовершеннолетних из семей;

оказание содействия в организации поиска несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и иных организаций;

организация оказания психологической и социальной помощи и реабилитации несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и иных организаций;

вовлечение несовершеннолетних, учитываемых образовательными организациями, подразделениями по делам несовершеннолетних органов внутренних дел, в социально значимую деятельность;

8) услуги по профилактике социального сиротства, включая психолого-педагогическое и социальное сопровождение семей для предотвращения отказа от новорожденного ребенка, сокращения случаев лишения родительских прав в части консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи родителям детей и профилактики отказа родителей от воспитания своих детей, ограничения их в родительских правах, лишения их родительских прав, а также в целях обеспечения возможности восстановления родителей в родительских правах или отмены ограничения родительских прав;

9) услуги по сбору, обобщению и анализу информации о качестве оказания услуг организациями социального обслуживания, осуществляемые организацией-оператором в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 256-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования» в части популяризации системы независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования и возможности участия в ней потребителей услуг, вовлечение граждан в независимую оценку.

3. От имени заявителей могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения

их социально ориентированными некоммерческими организациями, являющимися исполнителями общественно полезных услуг, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, специальными полномочиями выступать от имени заявителей.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенный в результате анкетирования, проводимого ОИВ, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом исполнительной власти, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Оценка качества оказания социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сферах социальной защиты населения и социального обслуживания граждан, опеки и попечительства, содействия занятости населения, в области охраны труда, трудовых отношений Орловской области.

Наименование органа исполнительной власти,
предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга предоставляется Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области.

7. Если оценка соответствия качества оказания общественно полезной услуги осуществляется несколькими органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области (далее - заинтересованные органы), заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее - заключение) выдается заинтересованным органом, в который поступило заявление о выдаче заключения.

Заинтересованный орган, в который поступило заявление о выдаче заключения, при необходимости запрашивает у иных заинтересованных органов, а также других органов государственной власти сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

8. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги

9. Наименование результата предоставления государственной услуги:

1) выдача (направление) заявителю заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг по форме, утвержденной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту;

2) выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее - уведомление об отказе в выдаче заключения) по форме, утвержденной в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

3) выдача (направление) заявителю заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги;

4) уведомление заявителя об отсутствии технической ошибки в выданном результате предоставления государственной услуги в случае отсутствия ошибки в выданном заключении о соответствии о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям.

10. Решение о выдаче (направлении) заявителю заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям содержит следующие сведения:

дата и номер приказа Департамента о выдаче заявителю заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям;

полное наименование и основной государственный регистрационный номер социально ориентированной некоммерческой организации;

информация об общественно полезных услугах, оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией.

11. При отказе в предоставлении государственной услуги заявителю излагаются причины, основания отказа в доступной, понятной и легкой для восприятия форме с учетом профиля клиентского сегмента и его потребностей.

12. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

13. Результат предоставления государственной услуги заявителем может быть получен в Департаменте или через операторов почтовой связи.

Срок предоставления государственной услуги

14. Максимальный срок предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя в Департамент, а также если заявитель подал запрос посредством почтового отправления в Департамент, составляет 30 календарных дней со дня регистрации в Департаменте заявления о выдаче заключения.

Максимальный срок предоставления государственной услуги может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней, в случае направления Департаментом запросов в соответствии с пунктом 7 настоящего Административного регламента.

О продлении срока предоставления государственной услуги Департамент информирует заявителя путем направления письменного уведомления в течение 30 календарных дней со дня поступления в заинтересованный орган заявления о выдаче заключения.

Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 9 настоящего Административного регламента не должен превышать 3 рабочих дней со дня принятия руководителем Департамента либо лицом, исполняющим его обязанности, решения о выдаче (направлении) заключения либо выдаче (направлении) уведомления об отказе в выдаче заключения.

15. В случае если заявитель включен в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, продление срока предоставления государственной услуги Департаментом не допускается.

16. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

17. Регистрация документов, запроса, необходимых для предоставления государственной услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

18. Предоставление государственной услуги регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 года № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.11.2016);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей

общественно полезных услуг» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.01.2017);

постановлением Правительства Орловской области от 10 декабря 2018 года № 509 «Об утверждении Положения о Департаменте социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области» (Государственная специализированная информационная система "Портал Орловской области - публичный информационный центр» <http://orel-region.ru>, 11.12.2018);

постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Орловской области» (Государственная специализированная информационная система "Портал Орловской области - публичный информационный центр" <http://orel-region.ru>).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием реквизитов и источников официального опубликования), размещается в Государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» по адресу: <http://www.orel-region.ru> и в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>.

19. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также должностных лиц и государственных служащих Департамента изложен в разделе V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) Департамента, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделе, содержащем описание предоставления государственной услуги.

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

21. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрены.

23. Основание для отказа в предоставлении государственной услуги (отказа в рассмотрении заявления) приведено в разделе III регламента в подразделе, содержащем описание предоставления государственной услуги.

24. Возврат Департаментом заявления и приложенных к нему обосновывающих документов и материалов не является препятствием для повторного обращения с заявлением после устранения заявителем причин, послуживших основанием для его возврата.

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

25. Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается

26. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, плата с заявителя не взимается.

Требования к помещениям, в которых
предоставляется государственная услуга

27. В Департаменте обеспечивается осуществление приема заявителей в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), которые включают в себя залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, приема заявителей;

соответствие помещений санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности; оборудование присутственных мест доступными местами общего пользования (туалетами) и системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами;

беспрепятственный доступ для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск на объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Департамент, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью специалистов этих организаций;

определение специалистов, предоставляющих государственную услугу, прошедших обучение или инструктирование для работы с инвалидами по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов и услуг, на которых административно-распорядительным актом возложено оказание необходимой инвалидам помощи при предоставлении государственной услуги.

28. Присутственные места оборудуются:

стендами с информацией для заявителей о предоставляемых услугах;
вывесками с наименованием помещений у входа в каждое из помещений;
средствами оказания первой медицинской помощи.

29. Требования к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги:

1) залы ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей;

2) залы ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания и мест для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием;

3) залы ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

30. Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма размещаются газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления государственной услуги.

31. Центральный вход в здание Департамента оборудуется вывеской, содержащей следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы;
- телефонный номер для справок.

32. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги:

1) визуальная, текстовая информация, размещаемая на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и изменения справочных сведений;

2) информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним. При изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14;

3) размещение мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги осуществляется исходя из финансовых возможностей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, организаций.

33. Требования к местам для приема заявителей:

1) рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством;

2) специалисты обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается.

34. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Департамента, а также на Едином портале государственных услуг и муниципальных услуг (функций) (при наличии технической возможности).

Показатели качества и доступности государственной услуги

35. Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте Департамента, а также на Едином портале

государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии технической возможности).

Иные требования к предоставлению государственной услуги

36. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляются.

37. Государственная услуга не предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

38. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов с использованием электронной почты или почтовым отправлением.

39. При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде не требуется дополнительная подача заявления в какой-либо иной форме.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

40. Электронные документы представляются в следующих форматах:

xml – для формализованных документов;

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

pdf – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графическое изображение;

zip – для документов, сжатых в один файл.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличного от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

41. Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

42. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

43. Государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами предоставления государственной услуги:

Вариант 1: выдача заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее – заключение).

Вариант 2: исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном заключении о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

44. Вариант определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель, путем его анкетирования.

45. Анкетирование заявителя осуществляется в Департаменте при личном посещении, а также посредством заполнения электронной формы анкеты на сайте Департамента (<http://www.dszn57.ru>) и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, предусмотренных приложением 5 к настоящему Административному регламенту.

46. По результатам получения ответов от заявителя при его личном посещении в Департамент или на сайте Департамента на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

При подаче заявления почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов или в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры анкетирование осуществляется на основе сведений, указанных в таком заявлении.

Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание.

Вариант 1.

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

47. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям;

отказ в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям.

48. Предоставление варианта государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и обосновывающих материалов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятия решения о выдаче заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения;
- 4) выдача (направление) заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения.

49. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 дней со дня поступления в Департамент заявления и документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента.

Прием и регистрация заявления и обосновывающих материалов

50. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Департамент письменное заявление, оформленное в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту. Заявление должно быть подписано заявителем или иным лицом, имеющим право действовать от имени заявителя.

51. Заявление содержит:

- 1) сведения об открытости и доступности информации о заявителе, в том числе адреса сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещена информация о заявителе;

информацию о количестве лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (их достаточность), из них:

количество работников организации;

количество работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера;

2) информацию о наличии у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников некоммерческой организации - исполнителя общественно полезных услуг и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере);

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

4) полные сведения об общественно полезных услугах, оценка качества оказания которых требуется заявителю (сроки оказания, объемы, а также показатели качества оказываемых общественно полезных услуг);

5) сведения о получателях общественно полезных услуг (количество получателей результата общественно полезных услуг).

52 К заявлению прилагаются следующие обосновывающие документы и материалы (в подлиннике или надлежащим образом заверенных заявителем копиях):

1) документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия лица, действующего от имени заявителя;

2) учредительные документы некоммерческой организации (устав, свидетельство о государственной регистрации, свидетельство о постановке организации на учет в налоговом органе);

3) документы, подтверждающие кадровое обеспечение заявителя (штатное расписание, должностные регламенты (должностные инструкции) работников заявителя, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги);

4) документы, подтверждающие наличие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников заявителя и работников, привлеченных заявителем по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере);

5) договора о предоставлении общественно полезной услуги (при наличии).

53. Документы и материалы должны быть прошнурованы, пронумерованы и заверены подписью и печатью заявителя (при наличии).

54. В случае, если заявитель включен в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление

дополнительных документов, обосновывающих соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, не требуется.

55. Заявитель по собственной инициативе вправе предоставить иные документы, которые, по его мнению, имеют существенное значение при оказании государственной услуги:

1) копии дипломов о награждении, грамот, отзывов и благодарственных писем;

2) документы, обосновывающие соответствие оказываемых заявителем услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения и т.д.);

3) сведения об имеющейся лицензии у заявителя на осуществление деятельности, подлежащей в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензированию;

4) информация о проверках при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

5) информация, подтверждающая, что заявитель не состоит 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.

56. Заявление с обосновывающими документами и материалами представляются в Департамент:

на бумажном носителе лично заявителем или иным уполномоченным лицом;

заказным письмом с уведомлением о вручении;

в электронном виде.

57. В случае предоставления документов в электронном виде документы подписываются тем видом электронной подписи, который предусмотрен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.

58. Департамент при предоставлении государственной услуги не вправе 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных 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 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг»;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или

муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

59. Специалист Департамента, ответственный за делопроизводство, осуществляет прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и их регистрацию в системе электронного документооборота в день получения и направляет для рассмотрения руководителю Департамента либо лицу, его замещающему.

Датой предоставления заявления является:

1) в случае предоставления непосредственно в Департамент – дата регистрации заявления;

2) в случае направления почтовой связью – дата сдачи почтового отправления в организацию связи, подтвержденная штемпелем на почтовом отправлении;

3) в случае представления в электронной форме – дата регистрации заявления в системе электронного документооборота Департамента.

60. В целях предоставления государственной услуги установления личности заявителя (его представителя) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органе, предоставляющем государственную услугу, с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 10 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг», в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность.

61. Оснований для отказа в приеме документов не имеется.

62. В течение 1 рабочего дня с момента регистрации документы передаются для рассмотрения должностному лицу Департамента, ответственному за предоставление государственной услуги и назначенного руководителем Департамента.

63. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация в установленном порядке представленных заявителем документов и передача их должностному лицу Департамента, ответственному за предоставление государственной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов

64. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, документов, зарегистрированных в установленном порядке.

65. Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней с момента получения

документов осуществляет проверку их на соответствие требованиям, изложенным в пункте 51 настоящего Административного регламента.

66. В случае, если заявитель не представил самостоятельно документы, предусмотренные подпунктами 3,4,5 пункта 55 настоящего Административного регламента, Департамент в течение вышеуказанного срока проверки документов запрашивает их в:

Управление Федеральной налоговой службы по Орловской области;

Управление Федеральной антимонопольной службы Орловской области.

67. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется почтовым отправлением, курьером или при наличии технической возможности с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

68. Максимальный срок для подготовки и направления – 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

69. Результатом выполнения административной процедуры является поступление в Департамент ответов на межведомственные запросы.

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятия решения о выдаче заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения

70. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

71. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются следующие условия:

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

2) отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников 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;

3) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения о соответствии качества, 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;

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

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

б) предоставление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке;

7) наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

72. Максимальный срок предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя в Департамент, а также если заявитель подал запрос посредством почтового отправления в Департамент, составляет 30 календарных дней со дня регистрации в Департаменте заявления о выдаче заключения.

Максимальный срок предоставления государственной услуги может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней, в случае направления Департаментом запросов в соответствии с пунктом 7 настоящего Административного регламента.

73. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и документов, предоставленных заявителем лично или посредством операторов почтовой связи, а также полученных посредством направления межведомственных запросов (в случае их направления).

74. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 71.

75. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги принимается решение о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям.

Форма заключения представлена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

76. Заключение о соответствии качества оказания оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям подписывается руководителем Департамента в течение 20 дней со дня регистрации заявления и документов.

77. В случае наличия оснований для отказа в выдаче заключения, принимается решение о подготовке мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям.

78. При отказе в предоставлении государственной услуги заявителю излагаются причины, основания отказа в доступной, понятной и легкой для восприятия форме с учетом профиля клиентского сегмента и его потребностей.

79 Уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям подписывается руководителем Департамента в течение 20 дней со дня регистрации заявления и документов.

80. Результатом административной процедуры является подписание руководителем Департамента заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

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

81. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем Департамента заключения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

82. Максимальный срок административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня подписания руководителем Департамента заключения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения для направления заявителю уведомления о принятом решении и/или выдаче заключения со дня принятия решения о выдаче заключения об оценке качества оказания общественно полезных услуг или об отказе в предоставлении услуги.

83. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является вид документа, в котором фиксируется результат предоставления государственной услуги.

84. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

в виде бумажного документа, который заявитель получает при личном обращении в Департаменте либо через операторов почтовой связи.

85. В случае личного обращения заявителя с целью получения заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, для идентификации заявителя и выдает результат предоставления государственной услуги заявителю.

86. На копии заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения заявитель ставит отметку о получении оригинала («Документ получил») с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты получения документов.

87. Копия заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения остается в Департаменте.

88. Размещение сведений о результате предоставления заявителю государственной услуги в информационной системе Департамента не предусмотрено.

Вариант 2.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном заключении о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям

89. Результатом предоставления варианта государственной услуги по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе являются:

выдача заявителю заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям в случае наличия технической ошибки в выданном результате предоставления государственной услуги;

уведомление заявителя об отсутствии технической ошибки в выданном результате предоставления государственной услуги в случае отсутствия технической ошибки в выданном заключении о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям.

90. Предоставление варианта государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием запроса и документов;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 3) предоставление заявителю результата государственной услуги.

91. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в Департаменте заявления об исправлении технической ошибки.

Прием запроса и документов

92. Основанием для начала предоставления варианта государственной услуги по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее – техническая ошибка) в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является получение Департаментом заявления об устранении технической ошибки.

93. Прием и регистрация заявления об устранении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе осуществляются в Департаменте или через операторов почтовой связи.

94. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет заявление об исправлении технической ошибки по форме, установленной приложением 4 к настоящему Административному регламенту.

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

96. Специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию документов, принимает документы и регистрирует их, проставляет входящий номер и дату приема документов и вносит соответствующую запись в журнал регистрации входящих документов.

97. Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления документов в Департамент.

98. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

99. Поступившее заявление в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в Департаменте рассматриваются должностным лицом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

100. По результатам рассмотрения заявления должностное лицо оформляет:

- 1) уведомление о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

101. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, устраняет техническую ошибку путем подготовки заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям, которое руководитель Департамента подписывает в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления об устранении технической ошибки в Департаменте.

102. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, которое руководитель Департамента подписывает в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Департаменте.

103. При отказе в предоставлении государственной услуги заявителю излагаются причины, основания отказа в доступной, понятной и легкой для восприятия форме с учетом профиля клиентского сегмента и его потребностей

104. Должностное лицо Департамента, ответственное за регистрацию и направление документов, регистрирует подписанный результат предоставления государственной услуги либо уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе в день подписания, фиксирует это в системе электронного документооборота и

направляет заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении технической ошибки: нарочно при личном посещении в Департаменте либо через операторов почтовой связи.

105. Срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Департаменте.

Предоставление заявителю результата государственной услуги

106. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем Департамента заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям либо уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

107. Результатом административной процедуры является выдача заявителю заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям либо уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

108. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

в виде бумажного документа, который заявитель получает при личном обращении в Департаменте либо через операторов почтовой связи.

109. В случае личного обращения заявителя за результатом предоставления варианта государственной услуги должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, для идентификации заявителя и выдает результат предоставления государственной услуги заявителю.

110. На копии заключения либо уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе заявитель ставит отметку о получении оригинала («Документ получил») с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты получения документов.

111. Копия заключения либо уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе остается в Департаменте.

112. Максимальный срок административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня подписания результата предоставления государственной услуги.

113. Размещение сведений о результате предоставления заявителю государственной услуги в информационной системе Департамента не предусмотрено.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

114. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется руководителем Департамента.

115. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем Департамента контрольных мероприятий по соблюдению настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

116. По результатам проведения текущего контроля в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе ее предоставления решений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности 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

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

проведения проверок;
рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

118. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Департамента. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

119. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

120. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение

виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

121. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента виновные должностные лица Департамента несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

122. Персональная ответственность должностных лиц Департамента закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

123. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Департамента 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) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

124. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее – заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействие) Департамента, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих Орловской области, принимаемые (совершаемые) в рамках предоставления государственной услуги.

125. Информирование заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

- 1) на стендах, расположенных в Департаменте;
- 2) на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://dszn57.ru>;
- 3) в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» по адресу: www.orel-region.ru;
- 4) в устной и (или) письменной форме.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Орловской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной 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 соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Орловской области;
- 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

127. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган государственной власти – Департамент, Правительство Орловской области.

128. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица Департамента подаются руководителю Департамента.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Департамента подаются в Правительство Орловской области.

129. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Департамента, могут быть направлены по почте либо в электронной форме с использованием официального сайта Губернатора Орловской области и Правительства Орловской области, Единого Портала государственных услуг, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также могут быть приняты при личном приеме заявителя.

130. Жалоба должна содержать:

1) наименование Департамента, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица Департамента, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях);

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица Департамента.

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

131. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

133. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством данной системы.

134. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, порученных должностным лицам в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

135. 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.

136. Случаи оставления жалобы без ответа предусмотрены постановлением Правительства Орловской области от 25 февраля 2013 года № 55 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Орловской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Орловской области при предоставлении государственных услуг, бюджетного учреждения Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его работников, а также организаций, привлекаемых бюджетным учреждением Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», и их работников».

137. В случаях, не урегулированных в пункте 137 настоящего Административного регламента, к правоотношениям, связанным с оставлением жалобы без ответа и уведомлением заявителя о принятом решении, применяются нормы Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О Порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

138. В случае поступления в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке

рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте данного государственного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

139. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в соответствии с пунктом 130 настоящего Административного регламента.

140. 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 2
к приказу Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда и занятости
Орловской области
от 7 октября 2024 г. № 1009

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
социальной защиты, опеки и
попечительства, труда и занятости
Орловской области государственной
услуги «Оценка качества оказания
социально ориентированными
некоммерческими организациями
общественно полезных услуг в сферах
социальной защиты населения и
социального обслуживания граждан,
опеки и попечительства, содействия
занятости населения, в области охраны
труда, трудовых отношений Орловской
области»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас произвести исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области заключении о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям.

Реквизиты нормативного правового акта	
Описание ошибки	

Сведения о заявителе

Полное наименование	
Организационно-правовая форма	

Юридический адрес	
Место нахождения, фактический адрес	
ОГРН	
ИНН	
Телефон	
Электронная почта	

(должность)

(подпись)

(Ф. И. О.)

« _____ » _____ 20____ г.

М. П. (при наличии)

Приложение 3
к приказу Департамента социальной
защиты, опеки и попечительства, труда и
занятости Орловской области
от 7 октября 2024 г. № 1009

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления Департаментом социальной
защиты, опеки и попечительства, труда и
занятости Орловской области
государственной услуги «Оценка качества
оказания социально ориентированными
некоммерческими организациями
общественно полезных услуг в сферах
социальной защиты населения и
социального обслуживания граждан, опеки
и попечительства, содействия занятости
населения, в области охраны труда,
трудовых отношений Орловской области»

ПЕРЕЧЕНЬ

общих признаков, по которым объединяются категории заявителей,
а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей		
№	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1.	Заявителем является	Юридическое лицо
2.	Заявитель	– социально ориентированная некоммерческая организация; – осуществляет деятельность в сферах социальной защиты населения и социального обслуживания граждан, опеки и попечительства, содействия занятости населения, в области охраны труда, трудовых отношений; – зарегистрирована на территории Орловской области; – предоставляет общественно полезные услуги в сферах социальной защиты населения и социального обслуживания граждан, опеки и попечительства, содействия занятости населения, в

		области охраны труда, трудовых отношений на протяжении одного года и более
--	--	--

Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги		
Вариант предоставления государственной услуги	Комбинация признаков заявителей	
Выдача заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям	Юридическое лицо, являющееся социально ориентированной некоммерческой организацией, осуществляющее деятельность в сферах социальной защиты населения и социального обслуживания граждан, опеки и попечительства, содействия занятости населения, в области охраны труда, трудовых отношений, зарегистрированное на территории Орловской области и предоставляющее общественно полезные услуги надлежащего качества в сферах социальной защиты населения и социального обслуживания граждан, опеки и попечительства, содействия занятости населения, в области охраны труда, трудовых отношений на протяжении одного года и более	
Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном заключении о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям	Юридическое лицо, являющееся социально ориентированной некоммерческой организацией, осуществляющее деятельность в сферах социальной защиты населения и социального обслуживания граждан, опеки и попечительства, содействия занятости населения, в области охраны труда, трудовых отношений, зарегистрированное на территории Орловской области, имеющее заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям	