



Аппарат Губернатора  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
Управление государственной регистрации  
нормативных правовых актов  
Внесен в государственный реестр нормативных  
правовых актов исполнительных органов  
государственной власти  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
За № 4510 от « 16 » 07 20 19 г.

**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

**ПРИКАЗ**

**Об утверждении административного регламента предоставления  
государственной услуги по оценке качества оказания социально  
ориентированной некоммерческой организацией общественно  
полезных услуг в области содействия занятости населения**

г. Ханты-Мансийск  
« 10 » июля 2019 г.

№ 15 -нп

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 года № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания», постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», от 27 июля 2012 года № 265-п «О Департаменте труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в области содействия занятости населения.

И.о. директора Департамента  
населения автономного округа



В.Л.Беспояско

Приложение  
к приказу Департамента труда и занятости населения  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
от «10» июля 2019 г. № 15 -нп

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
ПО ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОКАЗАНИЯ СОЦИАЛЬНО  
ОРИЕНТИРОВАННОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ  
ОБЩЕСТВЕННО ПОЛЕЗНЫХ УСЛУГ В ОБЛАСТИ  
СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий Административный регламент разработан в целях обеспечения единства, полноты и качества предоставления и равной доступности государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в области содействия занятости населения (далее – государственная услуга) на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ).

2. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Департамента труда и занятости населения автономного округа (далее – Дептрудо и занятости Югры), предоставляющего государственную услугу по запросу заявителя либо его уполномоченного представителя в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), а также устанавливает порядок взаимодействия Дептрудо и занятости Югры с заявителями, иными органами власти, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

**Круг заявителей**

3. Заявителем для получения государственной услуги является юридическое лицо - социально ориентированная некоммерческая организация, которая на протяжении одного года и более оказывает

общественно полезные услуги надлежащего качества в области занятости населения на территории автономного округа (одну или несколько услуг) (далее – заявитель, организация):

а) 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;

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

При предоставлении государственной услуги от имени заявителя вправе обратиться его уполномоченный в установленном законодательством Российской Федерации порядке представитель.

### **Требования к порядку информирования о правилах предоставлении государственной услуги**

4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами структурного подразделения Дептрудо и занятости Югры, предоставляющего государственную услугу, в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);  
письменной (при обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал), в региональной информационной системе автономного округа «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее – региональный портал), на официальном сайте Дептруда и занятости Югры (<https://www.deptrud.admhmao.ru>) и интерактивном портале Дептруда и занятости Югры ([job.dzhnmao.ru](http://job.dzhnmao.ru));

посредством публикации в средствах массовой информации;

посредством издания информационных материалов (брошюр, памяток, буклетов и т.д.);

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в форме информационных (текстовых) материалов.

5. В случае устного обращения заявителя должностное лицо Дептруда и занятости Югры осуществляет устное информирование обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее устное информирование, может предложить заявителю направить в Дептруда и занятости Югры обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления государственной услуги либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения в Дептруда и занятости Югры.

6. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги посредством Единого и регионального порталов, официального сайта и интерактивного портала Дептруда и занятости Югры заявителю необходимо использовать адреса в сети Интернет, указанные в абзаце четвертом пункта 4 настоящего Административного

регламента.

Информация на Едином и региональном порталах, официальном сайте и интерактивном портале Дептруда и занятости Югры о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления 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.

7. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты Дептруда и занятости Югры, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги, размещена на Едином и региональном порталах, официальном сайте и интерактивном портале Дептруда и занятости Югры.

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты Управления Федеральной налоговой службы по автономному округу размещена на его официальном сайте (<https://www.nalog.ru>), на Едином портале.

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты Управления Федеральной антимонопольной службы по автономному округу размещена на его официальном сайте (<https://hmao.fas.gov.ru>), на Едином портале.

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты исполнительных органов государственной власти автономного округа размещена на Едином официальном сайте государственных органов.

8. На стенде в местах предоставления государственной услуги и в сети Интернет размещается следующая информация:

- 1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- 2) сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты Дептруда и занятости Югры;
- 3) о процедуре получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- 4) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;
- 5) бланк заявления о предоставлении государственной услуги и образец его заполнения;
- 6) исчерпывающий перечень документов, необходимых для

предоставления государственной услуги;

7) основания для отказа в предоставлении государственной услуги, установленные законодательством;

8) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении государственной услуги;

9) текст настоящего Административного регламента с приложениями (извлечения - на информационном стенде; полная версия размещается в сети Интернет на официальном сайте Дептруда и занятости Югры либо полный текст настоящего Административного регламента можно получить, обратившись к должностному лицу Дептруда и занятости Югры);

10) краткое описание порядка предоставления государственной услуги.

9. В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги должностное лицо Дептруда и занятости Югры в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в сети Интернет (на Едином и региональном порталах, на официальном сайте и интерактивном портале Дептруда и занятости Югры) и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления государственной услуги.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

10. Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в области содействия занятости населения.

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

11. Государственную услугу предоставляет Дептруда и занятости Югры.

12. Ответственными за оценку качества оказания общественно полезных услуг в области содействия занятости населения и выдачу соответствующего заключения являются должностные лица отдела содействия трудоустройству и технологии работы Управления занятости населения Дептруда и занятости Югры (далее также – уполномоченное структурное подразделение Дептруда и занятости Югры).

13. При предоставлении государственной услуги Дептруда и занятости Югры осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

Управлением Федеральной налоговой службы по автономному

округу;

Управлением Федеральной антимонопольной службы по автономному округу;

исполнительными органами государственной власти автономного округа.

14. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги 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 перечень, утвержденный постановлением Правительства автономного округа от 21 января 2012 года № 16-п «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядке определения размера платы за их предоставление».

15. Если оценка качества оказания общественно полезной услуги осуществляется несколькими исполнительными органами государственной власти автономного округа, заключение о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям выдается Дептруда и занятости Югры при условии поступления заявления о выдаче заключения в Дептруда и занятости Югры.

### **Результат предоставления государственной услуги**

16. Результатом предоставления государственной услуги является:
- 1) выдача заявителю (его уполномоченному представителю) заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее – заключение) по форме согласно приложению 2 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг» (далее соответственно – заключение, Правила принятия решения о признании СОНКО исполнителем общественно полезных услуг);
  - 2) направление мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

## **Срок предоставления государственной услуги**

17. Срок принятия решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления в Дептруда и занятости Югры, в том числе с учетом обращения в заинтересованные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Срок принятия решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней, в случае направления межведомственных запросов в заинтересованные органы власти, которыми совместно с Дептруда и занятости Югры осуществляется оценка качества оказания общественно полезной услуги.

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

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

Если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки или ошибки, срок их исправления не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления от заявителя информации о таких опечатках или ошибках.

## **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги**

18. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на региональном портале.

## **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

19. Для получения государственной услуги заявителю необходимо предоставить в Дептруда и занятости Югры заявление, подписанное руководителем постоянно действующего исполнительного органа организации или иным имеющим право действовать от имени этой организации лицом, в котором обосновывается соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг:



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

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

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

открытость и доступность информации о некоммерческой организации;

отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления о включении в формируемый реестр некоммерческих организаций.

Заявление составляется по форме, установленной приложением 2 к настоящему Административному регламенту, оформляется на фирменном бланке (при наличии), на русском языке в двух экземплярах-подлинниках, подписывается заявителем и заверяется печатью организации (при наличии печати).

20. К указанному в пункте 19 настоящего Административного регламента заявлению могут прилагаться документы, обосновывающие соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах и другие), а также документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам. В случае непредставления заявителем указанных документов Дептрудо и занятости Югры запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Если организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление

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

21. Документы и сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов либо подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления на выдачу заключения;

2) документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам на текущую дату;

3) 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» в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения.

Если в поступившем заявлении указано несколько общественно полезных услуг, оценка качества оказания которых осуществляется несколькими исполнительными органами государственной власти автономного округа, то Дептрудо и занятости Югры запрашивает у иных заинтересованных органов, а также других органов государственной власти автономного округа сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Срок ответа на межведомственный запрос не может превышать 15 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в указанные органы.

22. Наименование общественно полезной услуги указывается в заявлении в соответствии с перечнем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 года № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания».

23. Сведения об участвующих в предоставлении государственной услуги органах государственной власти, организациях и выдаваемых ими документах и информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

Управление Федеральной налоговой службы по автономному округу - документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам на текущую дату; свидетельство о

государственной регистрации некоммерческой организации; выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

Управление Федеральной антимонопольной службы по автономному округу - 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» в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения;

исполнительные органы государственной власти автономного округа - сведения (информация) об общественно полезных услугах, оказываемых организациями в установленной сфере деятельности исполнительных органов государственной власти автономного округа.

Способы получения информации о месте нахождения и графике работы вышеназванных органов указаны в пункте 7 настоящего Административного регламента.

Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

24. Форма заявления доступна в электронном виде в сети Интернет на Едином и региональном порталах, официальном сайте и интерактивном портале Дептрудо и занятости Югры, а также на информационных стендах Дептрудо и занятости Югры. Форма заявления может быть также получена у должностных лиц уполномоченного структурного подразделения Дептрудо и занятости Югры.

25. Способы подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Дептрудо и занятости Югры:

почтовым отправлением с описью вложения;

при личном обращении;

в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», посредством Единого и региональных порталов, интерактивного портала Дептрудо и занятости Югры.

26. Дептрудо и занятости Югры не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного

самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Дептруда и занятости Югры, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора Дептруда и занятости Югры при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

27. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа, не предусмотрено.

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги**

28. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа не предусмотрено.

29. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к её 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, 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии);

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

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

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

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

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении**

### **государственной услуги, и способы ее взимания**

31. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

32. Максимальный срок (время) ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

33. Запрос о предоставлении государственной услуги, поступивший в Дептруда и занятости Югры посредством почтовой связи, Единого и регионального порталов, интерактивного портала Дептруда и занятости Югры, регистрируется в день его поступления до 16 часов 30 минут, в предпраздничные дни - до 15 часов 30 минут. Документы, поступившие после указанного времени, регистрируются на следующий рабочий день.

34. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги при личном обращении составляет не более 15 минут.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, замещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги**

35. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для предоставления государственной услуги местах.

Места ожидания предоставления государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Дептруда и занятости Югры.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, места ожидания и приема граждан, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны соответствовать

требованиям доступности для инвалидов в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Помещения для предоставления государственной услуги обеспечиваются необходимым оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая сеть Интернет, аудио-видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами.

Места предоставления государственной услуги оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками») или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В помещениях предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей, должностных лиц Дептруда и занятости Югры.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочие места должностных лиц Дептруда и занятости Югры, предоставляющих государственную услугу, оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

36. Для заявителей, являющихся инвалидами, создаются надлежащие условия, обеспечивающие доступность для них предоставления государственных услуг.

При предоставлении государственных услуг обеспечивается допуск в помещение приема и выдачи документов сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в установленном порядке.

Возможность самостоятельного передвижения инвалидов (в том числе инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и (или) функции самостоятельного передвижения) по территории Дептруда и занятости Югры (включая вход в Дептруда и занятости Югры и выход из него, посадку в транспортное средство и высадку из него перед входом в Дептруда и занятости Югры) к месту предоставления государственной услуги обеспечивается при необходимости с помощью и сопровождением должностных лиц Дептруда и занятости Югры, предоставляющих

государственную услугу, а также с использованием ассистивных и вспомогательных технологий.

При невозможности полностью приспособить помещения Дептруда и занятости Югры с учетом потребностей инвалидов обеспечивается возможность предоставления государственной услуги на другом объекте социальной инфраструктуры, в другом учреждении (при необходимости).

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

37. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность Дептруда и занятости Югры в зоне транспортной и пешеходной доступности;

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта Дептруда и занятости Югры, Единого и регионального порталов, интерактивного портала Дептруда и занятости Югры;

возможность подачи заявления в форме электронных документов с использованием сети Интернет, в том числе через Единый и региональный порталы, интерактивный портал Дептруда и занятости Югры;

обеспечение доступа заявителей к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения государственной услуги, размещенным в сети Интернет на официальном сайте Дептруда и занятости Югры, интерактивном портале Дептруда и занятости Югры, в том числе с возможностью их копирования;

соблюдение графика работы Дептруда и занятости Югры с заявителями по предоставлению государственной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием телефонной связи, электронной почты;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

возможность получения государственной услуги в электронной форме.

38. Показатели качества государственной услуги:

соответствие требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействие)



должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) ими в ходе предоставления государственной услуги.

### **Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

39. При предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается:

предоставление в установленном порядке информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование запроса, а также прием и регистрация запроса Дептруда и занятости Югры;

получение результата предоставления государственной услуги;

возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Дептруда и занятости Югры, должностного лица Дептруда и занятости Югры.

40. Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином и региональном порталах, интерактивном портале Дептруда и занятости Югры без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином и региональном порталах, официальном сайте и интерактивном портале Дептруда и занятости Югры размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

41. При формировании запроса обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и

муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, опубликованных на Едином и региональном порталах, интерактивном портале Дептрудо и занятости Югры в части, касающейся сведений, отсутствующих в указанной системе;

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

возможность доступа заявителя на Едином и региональном порталах, интерактивном портале Дептрудо и занятости Югры к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

42. Сформированный и подписанный запрос направляется в Дептрудо и занятости Югры посредством Единого и регионального порталов, интерактивного портала Дептрудо и занятости Югры.

Дептрудо и занятости Югры обеспечивает прием и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем запроса на бумажном носителе.

Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации Дептрудо и занятости Югры запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

43. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Дептрудо и занятости Югры.

44. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием электронной подписи в соответствии с требованиями федерального законодательства.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

45. Государственная услуга включает следующий исчерпывающий перечень логически последовательных административных процедур:

прием и регистрация заявления;

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

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

выдача (направление) результатов предоставления государственной

услуги.

46. Административные процедуры в электронной форме осуществляются с учетом положений пунктов 39 - 44 настоящего Административного регламента.

### **Прием и регистрация заявления**

47. Основание для начала административной процедуры: поступление в Дептруда и занятости Югры заявления о предоставлении государственной услуги.

48. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист Дептруда и занятости Югры, ответственный за прием и регистрацию входящих документов.

49. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

прием и регистрация в системе электронного документооборота заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего по почте, в электронной форме, при личном обращении заявителя в сроки, установленные пунктами 33 - 34 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо, ответственное за регистрацию документов, передает в течение 1 рабочего дня с момента поступления документы в порядке делопроизводства в уполномоченное структурное подразделение Дептруда и занятости Югры.

Руководитель уполномоченного структурного подразделения Дептруда и занятости Югры определяет должностных лиц, ответственных за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг (в форме резолюции).

50. Критерий принятия решения: наличие заявления о предоставлении государственной услуги.

51. Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное в системе электронного документооборота заявление о предоставлении государственной услуги.

52. В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в Дептруда и занятости Югры, к компетенции которого оценка качества оказания конкретной общественно полезной услуги не отнесена, Дептруда и занятости Югры в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления направляет его по принадлежности в заинтересованный орган, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги.

### **Формирование и направление межведомственных запросов**

**в органы (организации), участвующие в предоставлении  
государственной услуги**

53. Основание для начала административной процедуры: поступление должностному лицу Дептруда и занятости Югры, ответственному за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги.

54. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры: должностное лицо Дептруда и занятости Югры, ответственное за предоставление государственной услуги, должностное лицо, ответственное за регистрацию ответов на межведомственные запросы.

55. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

рассмотрение представленных заявителем документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении государственной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - в течение 3 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления должностному лицу Дептруда и занятости Югры, ответственному за предоставление государственной услуги);

получение ответов на межведомственные запросы.

56. Критерий принятия решения для направления межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, а также наличие необходимости запроса у иных заинтересованных органов, а также других органов государственной власти сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в случае если оценка качества оказания общественно полезной услуги осуществляется несколькими заинтересованными органами.

57. Результат выполнения административной процедуры: получение информации по межведомственному запросу и формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

58. В соответствии с Правилами принятия решения о признании СОНКО исполнителем общественно полезных услуг срок ответа на межведомственный запрос не может превышать 15 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

59. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: должностное лицо Дептруда и занятости Югры, ответственное

за прием и регистрацию входящих документов, регистрирует ответ на запрос в системе электронного документооборота в день его поступления и направляет зарегистрированный ответ на межведомственный запрос директору Дептруда и занятости Югры либо лицу, его замещающему, в день его получения для направления специалисту Дептруда и занятости Югры, ответственному за предоставление государственной услуги.

### **Принятие решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения**

60. Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированных заявления о предоставлении государственной услуги и ответов на межведомственные запросы (в случае их направления) должностному лицу уполномоченного структурного подразделения Дептруда и занятости Югры, ответственному за рассмотрение документов.

61. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществление оценки качества оказания организацией общественно полезной услуги и оформление и направление на подпись документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - должностное лицо уполномоченного структурного подразделения Дептруда и занятости Югры, предоставляющего государственную услугу;

за подписание заключения – первый заместитель Губернатора автономного округа, в ведении которого находится Дептруда и занятости Югры;

за подписание мотивированного уведомления – директор Дептруда и занятости Югры либо лицо, его замещающее;

за регистрацию заключения или мотивированного уведомления в системе электронного документооборота – должностное лицо Дептруда и занятости Югры, ответственное за прием и регистрацию входящих документов.

62. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры.

- 1) рассмотрение заявления и документов и проведение проверки;
- 2) принятие решения о соответствии либо о несоответствии качества общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг;

- 3) оформление документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, и направление их на подпись не позднее 3 рабочих дней до окончания срока, установленного для принятия

решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения.

63. Критерий принятия решения: наличие или отсутствие оснований для отказа в выдаче заключения, предусмотренных 29 настоящего Административного регламента.

64. Результат выполнения административной процедуры: подписание заключения или мотивированного уведомления.

65. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию входящих документов, регистрирует подписанное заключение или мотивированное уведомление в системе электронного документооборота.

### **Выдача (направление) заявителю заключения либо решения об отказе в выдаче заключения**

66. Основание для начала административной процедуры: зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

67. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, почтой – должностное лицо Дептруда и занятости Югры, ответственное за прием и регистрацию входящих документов;

за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, нарочно – должностное лицо уполномоченного структурного подразделения Дептруда и занятости Югры, ответственное за предоставление государственной услуги;

за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в электронной форме - должностное лицо уполномоченного структурного подразделения Дептруда и занятости Югры, ответственное за предоставление государственной услуги.

68. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

69. Максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение 3 рабочих дней со дня подписания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

70. Критерий принятия решения: зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

71. Результат выполнения административной процедуры: выданные лично заявителю документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, либо направленные по адресу,

указанному в заявлении.

72. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи лично заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - отметка о получении на копии заключения (мотивированного уведомления);

в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, почтой - получение уведомления о вручении;

в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в электронной форме - прикрепление к электронному документообороту скриншота электронного уведомления о доставке сообщения.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

73. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Дептруда и занятости Югры, ответственными за предоставление государственной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами Дептруда и занятости Югры, назначенными директором Дептруда и занятости Югры.

Полномочия на осуществление текущего контроля устанавливаются положениями о структурных подразделениях Дептруда и занятости Югры, должностными регламентами, распоряжением Дептруда и занятости Югры.

74. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения должностными лицами Дептруда и занятости Югры, предоставляющими государственную услугу, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества**

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

75. Дептруда и занятости Югры организует и осуществляет контроль полноты и качества предоставления государственной услуги в виде проведения плановых (внеплановых) документарных проверок.

Периодичность проведения плановых проверок, перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, план проведения проверок, вид проверки и сроки ее проведения устанавливаются распоряжением Дептруда и занятости Югры.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц Дептруда и занятости Югры.

При проведении плановых (внеплановых) проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

76. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение уполномоченными должностными лицами Дептруда и занятости Югры проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Дептруда и занятости Югры, ответственными за предоставление государственной услуги, положений настоящего Административного регламента, выявление и устранение нарушений прав заявителей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей государственной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Дептруда и занятости Югры, ответственных за предоставление государственной услуги.

По результатам плановых (внеплановых) проверок уполномоченным должностным лицом составляется акт, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, организуется контроль устранения недостатков.

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется посредством открытости деятельности Дептруда и занятости Югры при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб по вопросам предоставления государственной услуги.

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги осуществляется путем запроса соответствующей информации в Дептруда и занятости Югры, при условии, что она не является конфиденциальной.



**Ответственность должностных лиц, государственных служащих органа, предоставляющего государственную услугу, и работников организаций, участвующих в ее предоставлении, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы**

77. Должностные лица Дептруда и Югры, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Дептруда и занятости Югры закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

78. В соответствии со статьей 9.6 Закона автономного округа от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица Дептруда и занятости Югры несут административную ответственность за нарушение настоящего Административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срока предоставления государственной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, предоставлении государственной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а равно при получении результата предоставления государственной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих**

79. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

80. Лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб заявителей, является начальник Управления занятости населения Дептрудо и занятости Югры.

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц Дептрудо и занятости Югры, государственных служащих подается для рассмотрения в Дептрудо и занятости Югры.

В случае если обжалуются решения директора Дептрудо и занятости Югры либо лица, его замещающего, жалоба подается первому заместителю Губернатора автономного округа, в ведении которого находится Дептрудо и занятости Югры.

81. Дептрудо и занятости Югры обеспечивает информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы посредством телефонной связи, размещения информации на Едином и региональном порталах, на официальном сайте и интерактивном портале Дептрудо и занятости Югры, на стендах в местах предоставления государственной услуги, а также при личном обращении заявителя.

82. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Дептрудо и занятости Югры, а также его должностных лиц, государственных служащих:

Федеральный закон № 210-ФЗ;

постановление Правительства автономного округа от 2 ноября 2012 года № 431-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по оценке качества оказания  
социально ориентированной  
некоммерческой организацией  
общественно полезных услуг

На бланке Департамента труда  
и занятости населения Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых заявителю  
общественно полезных услуг критериям оценки качества оказания  
общественно полезных услуг**

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего уведомление)

подтверждает, что социально ориентированная некоммерческая организация

\_\_\_\_\_  
(полное наименование и основной государственный регистрационный номер социально ориентированной  
некоммерческой организации)

не соответствует критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг,  
утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября  
2016 года № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев  
оценки качества их оказания»:

\_\_\_\_\_  
(указываются основания для отказа в предоставлении государственной услуги)

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по оценке качества оказания  
социально ориентированной  
некоммерческой организацией  
общественно полезных услуг

На бланке организации

Директору  
Департамента труда и занятости  
населения Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование организации-заявителя)

\_\_\_\_\_

(адрес местонахождения, телефон (факс),  
адрес электронной почты и иные реквизиты,  
позволяющие осуществлять взаимодействие  
с заявителем)

### З А Я В Л Е Н И Е

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

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность)

прошу предоставить государственную услугу по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг критериям, установленным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 года № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания» и выдать заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг (перечислить):

Сообщаю следующее \_\_\_\_\_  
полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации  
(далее – организация) \_\_\_\_\_  
организационно-правовая форма \_\_\_\_\_  
идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_  
основной государственный регистрационный номер \_\_\_\_\_  
адрес (место нахождения) \_\_\_\_\_  
номер контактного телефона, факс, адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Подтверждаю следующее:

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 года № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»;  
на момент подачи настоящего заявления в отношении \_\_\_\_\_:

(указывается наименование социально ориентированной некоммерческой организации)  
 информация 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 подаче заявления о включении в формируемый реестр некоммерческих организаций, отсутствует;  
 задолженность по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам на текущую дату отсутствует;  
 жалобы 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 подаче заявления о включении в формируемый реестр некоммерческих организаций отсутствуют.

Подтверждаю оказание следующих общественно полезных услуг:

\_\_\_\_\_ (наименование услуги, сколько лет организация ее оказывает – по каждой услуге),

\_\_\_\_\_ (объем услуги),

\_\_\_\_\_ (качество предоставления услуги)

\_\_\_\_\_ (число получателей услуги)

\_\_\_\_\_ (численность, профессиональное образование и опыт работы специалистов, задействованных в оказании услуги, достаточность таких лиц)

В соответствии с требованиями статьи 13 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» информация о нашей организации размещена \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности некоммерческой организации, размещенные на информационных стендах, в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»)

Иная информация\* \_\_\_\_\_

(о включении организации в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге (услугам))

Контактное лицо для оперативного взаимодействия \_\_\_\_\_

(Фамилия И.О., телефон работника некоммерческой организации, доверенность № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_)

Подтверждающие документы прилагаю с описью:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Приложение: на \_\_\_\_\_ стр. \*\*.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись, И.О. Фамилия, должность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени некоммерческой организации)

\*Если организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление документов, обосновывающих соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, не требуется.

\*\*Все приложенные копии документов должны быть заверены подписью руководителя заявителя и закреплены печатью (при наличии печати)