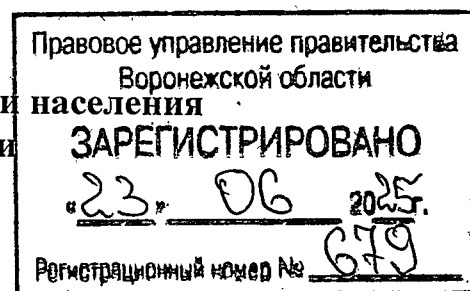




**Министерство труда и занятости
Воронежской области
(Минтруд ВО)**



П Р И К А З

3 июня 2025 г.

№ 110

г. Воронеж

Об утверждении Административного регламента министерства труда и занятости населения Воронежской области по предоставлению государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией в области содействия занятости населения

В соответствии с Законом Российской Федерации от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания», постановлением Правительства Воронежской области от 22.12.2021 № 775 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Воронежской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент министерства труда и занятости населения Воронежской области по предоставлению

государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией в области содействия занятости населения согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу приказы департамента труда и занятости населения Воронежской области:

- от 12.08.2019 № 286 «Об утверждении Административного регламента департамента труда и занятости населения Воронежской области по предоставлению государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией в области содействия занятости населения»;

- от 08.09.2021 № 273 «О внесении изменений в приказ департамента труда и занятости населения Воронежской области от 12.08.2019 № 286».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и занятости населения Воронежской области Коровину О.В.

Министр



М.Б. Мандрыкина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда
и занятости населения

Воронежской области

от 3 июня 2025 г. № 110

**Административный регламент министерства труда и занятости
населения Воронежской области по предоставлению государственной
услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг
социально ориентированной некоммерческой организацией в области
содействия занятости населения**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования административного регламента министерства труда и занятости населения Воронежской области по предоставлению государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией в области содействия занятости населения являются правоотношения, возникающие при предоставлении государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией в области содействия занятости населения (далее – регламент, государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются социально ориентированные некоммерческие организации (далее – СОНКО), оказывающие следующие общественно полезные услуги в сфере занятости населения (далее – заявитель):

- организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;
- психологическая поддержка безработных граждан;
- социальная адаптация безработных граждан на рынке труда;
- оказание содействия молодежи в вопросах трудоустройства, социальной реабилитации, трудоустройство несовершеннолетних граждан;
- содействие трудоустройству граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;
- организация сопровождения при содействии занятости инвалидов и самозанятости инвалидов;
- оказание содействия в трудоустройстве на оборудованные (оснащенные) рабочие места;
- организация ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;
- 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.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется непосредственно министерством труда и занятости населения Воронежской области (далее – министерство) в помещении министерства.

Информацию о местонахождении и графиках работы министерства можно получить по справочным телефонам, на портале Воронежской области в сети Интернет и на официальном сайте министерства.

1.3.2. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляется заявителю:

- а) в устной форме на личном приеме в министерстве;
- б) в письменной форме;
- в) посредством почтовой связи;
- г) посредством телефонной связи.

1.3.3. На информационных стендах в помещениях министерства, предназначенных для приема документов, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- текст Административного регламента с приложениями;
- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- перечни (образцы оформления) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- место размещения специалистов и режим приема ими заявителей;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов министерства,
- справочная информация о должностных лицах министерства (Ф.И.О. министра труда и занятости населения Воронежской области, заместителя министра труда и занятости населения Воронежской области, курирующего вопросы предоставления государственной услуги, а также специалистов);
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги - оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией в области содействия занятости населения.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется министерством.

2.2.2. Министерство является уполномоченным исполнительным органом Воронежской области в области содействия занятости населения и осуществляет в пределах установленной компетенции оценку качества оказания общественно полезных услуг в соответствии с приложением № 3 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89).

2.2.3. Министерство не вправе требовать от СОНКО осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утвержденных Правительством Воронежской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1.1. Выдача заключения о соответствии качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг установленным критериям (далее – заключение), по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89;

2.3.1.2. Направление заявителю мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения (приложение № 2 к регламенту) (далее – уведомление).

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен одним из следующих способов:

- посредством почтового отправления;
- посредством электронной почты.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Направление заключения либо уведомления не должно превышать 30 календарных дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги (далее – запрос).

2.4.2. В соответствии с пунктами 6, 9 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89, указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

2.4.3. О продлении срока принятия указанного решения министерство информирует заявителя в течение 30 дней со дня поступления запроса.

2.4.4. Запрос сведений в других органах государственной власти для оценки качества оказания государственной услуги осуществляется в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Срок ответа на межведомственный запрос не может превышать 15 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в указанные органы.

2.4.5. 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.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещается на тематической странице министерства в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее – Портал Воронежской области) и на информационных стендах, оборудованных в помещениях, предназначенных для приема и регистрации заявлений.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Основанием для предоставления государственной услуги является заявление по форме, согласно приложению № 1 к регламенту.

2.6.2. Заявление подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа заявителя или иным имеющим право действовать от имени этого заявителя лицом.

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

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

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

открытость и доступность информации о СОНКО;

отсутствие СОНКО в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ) в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления.

2.6.4. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (при личной подаче предоставляется оригинал) и надлежащим образом заверенная копия документа, подтверждающего полномочия лица, действующего от имени заявителя;

- надлежащим образом заверенная копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявления законным представителем, а при личной подаче предоставляется оригинал).

В случае если СОНКО включена в реестр поставщиков социальных

услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление дополнительных документов, обосновывающих соответствие оказываемых СОНКО услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, не требуется.

2.6.5. Заявитель по собственной инициативе вправе представить:

- сведения об отсутствии СОНКО в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ в течение двух 2 лет, предшествующих подаче заключения;
- документы, обосновывающие соответствие оказываемых общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов, копии дипломов и благодарственных писем, иные необходимые документы), свидетельство о государственной регистрации СОНКО;
- сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, выданные не позднее чем за 1 месяц до даты подачи заявителем заявления;
- надлежащим образом заверенные копии договоров о предоставлении общественно полезной услуги;
- иные необходимые по мнению заявителя документы.

2.6.6. Министерство в порядке межведомственного электронного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций, самостоятельно запрашивает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам из Федеральной налоговой службы.

2.6.7. Требования к документам:

2.6.7.1. Заявление оформляется на фирменном бланке (при наличии) и подписывается в соответствии с пунктом 2.6.2 регламента;

2.6.7.2. Заявление представляется на русском языке в одном экземпляре (в случае представления при личном обращении в министерство - в 2 экземплярах). Заявление, содержащее более одного листа, должно быть прошито, пронумеровано, заверено подписью лица, его подавшего;

2.6.7.3. При составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

2.6.7.4. Текст заявления и прилагаемых к нему документов должен быть написан разборчиво, не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, а также иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.6.7.5. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту предоставленных сведений.

2.6.8. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются непосредственно заявителем в министерство или направляются почтовым отправлением с описью вложения, либо представляются в форме электронного документа заявления, а также электронных копий (электронных образов) документов, подписанных усиленной электронной подписью, в личном кабинете заявителя на Портале Воронежской области (при наличии технической возможности).

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

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

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди (при ее наличии) для подачи заявления в министерстве не превышает 15 минут.

2.10.2. Получение результата предоставления государственной услуги не предусматривает посещение заявителем министерства.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Заявление считается принятым министерством в день его направления заявителем. В случае, если заявление направлено в выходной или нерабочий праздничный день, днем направления заявления считается следующий за ним рабочий день.

2.11.2. Уведомление о принятии заявления направляется заявителю в день его принятия.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.12.1. Вход в здание министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы министерства.

2.12.2. Места для подачи заявлений должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам и обеспечивать комфортное нахождение заявителей и сотрудников министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Помещения для предоставления государственной услуги обеспечиваются необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая доступ к информационно-коммуникационной сети «Интернет», оргтехника), канцелярскими принадлежностями, методическими материалами и информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию, необходимую для предоставления государственной услуги.

Для ожидания заявителями приема отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками).

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалет).

2.12.3. В министерстве заявителям оказывается необходимое консультационное содействие.

2.12.4. Министерство обеспечивает доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

2.13.1. Показателями качества государственной услуги являются:

- а) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- б) отсутствие обоснованных жалоб на решения, действия или бездействие должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

2.13.2. Показателями доступности государственной услуги являются:

а) возможность получения полной и актуальной информации о порядке и условиях предоставления государственной услуги на:

- информационных стендах министерства;
- на странице министерства на Портале Воронежской области;

б) доступность информации для заявителя в форме индивидуального или публичного (устного или письменного) информирования (при личном приеме, с использованием средств телефонной связи, электронной почты, средств массовой информации и иных каналов);

в) возможность подачи заявления в электронной форме;

г) получение результата предоставления государственной услуги без посещения министерства.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.14.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.14.2. Для предоставления государственной услуги используется:

- почтовое отправление;
- электронная почта.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

- принятие решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения;
- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1. Принятие решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов.

Регистрация заявления заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в день его поступления.

Срок рассмотрения заявления, поступившего в нерабочее время, начинается в следующий (ближайший) рабочий день.

Если заявление, представленное посредством почтового отправления, поступило от организации почтовой связи менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо получено в выходной день, оно регистрируется в срок не позднее 12:00 следующего (ближайшего) рабочего дня.

Датой приема заявления о предоставлении государственной услуги считается дата его официальной регистрации в министерстве.

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

Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы могут быть направлены в министерство почтовым отправлением с описью вложения, представлены непосредственно, направлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей

общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Прием, первичная обработка и регистрация заявлений, поступивших в министерство почтовым отправлением и при личном обращении, осуществляется отделом организационной и контрольной работы министерства.

Прием и первичная обработка заявлений, поступивших в министерство по почте, осуществляется в день их поступления и состоит из проверки правильности доставки и целостности конвертов и документов. При вскрытии конвертов проверяется полнота и целостность вложенных документов.

Заявление, поступившее в министерство почтовым отправлением и при личном обращении, регистрируется должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в течение одного дня со дня поступления в министерство.

При личном обращении заявителя по желанию заявителя на копии заявления, принятого министерством, или втором экземпляре проставляется отметка с указанием даты приема заявления и входящего номера.

Прием, первичная обработка и регистрация заявлений, поступивших в министерство в форме электронного документа, осуществляется должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции.

При направлении заявления в форме электронного документа в заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления министерством:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется министерством заявителю посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте,

ссылка на который направляется министерством заявителю посредством электронной почты;

- в виде электронного документа, который направляется министерством заявителю посредством электронной почты.

При подаче заявлений к ним прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено в соответствии с настоящим регламентом.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается министерством путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения министерством указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в министерство.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

Результатом оказания административной процедуры является регистрация заявления в министерстве и его передача специалистам отдела организации содействия занятости населения министерства.

3.1.2. Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем.

Должностное лицо проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня, установленного пунктом 2.6.4 регламента.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов

должностное лицо письменно уведомляет об этом заявителя с указанием срока представления недостающих документов, который не может превышать 5 календарных дней со дня получения указанного уведомления.

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

3.1.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

В целях получения документов, указанных в пункте 2.6.4 регламента, должностное лицо в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления формирует и направляет межведомственные запросы в соответствии с законодательством:

- в Федеральную налоговую службу;
- в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней.

3.1.4. Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов, принятие решения о выдаче заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

В ходе рассмотрения представленных документов должностным лицом осуществляется проверка:

- 1) правильности оформления документов, в том числе на соответствие требованиям;
- 2) соответствие качества общественно полезных услуг, указанных в заявлении, критериям, установленным в пункте 2.6.3 регламента.

По итогам рассмотрения документов должностное лицо:

- 1) готовит и представляет на подпись министру труда и занятости

населения Воронежской области, либо лица, его замещающего, проект заключения о соответствии оказываемых услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (далее - проект заключения);

2) готовит и представляет на согласование министру труда и занятости населения Воронежской области либо лицу, его замещающему, проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии оказываемых СОНКО услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг.

Основанием для отказа в выдаче заключения является:

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

2) отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников СОНКО 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 СОНКО, 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 о СОНКО установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии);

5) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации о СОНКО в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных

в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 16 календарных дней.

3.1.5. Выдача (направление) документов заявителю.

Основанием для выдачи заявителю документов является поступление должностному лицу подписанного министром труда и занятости населения Воронежской области либо лицом, его замещающего, заключения об оценке соответствия качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг установленным критериям либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения об оценке соответствия качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг установленным критериям.

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

При личном обращении заявителя должностное лицо устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

На втором экземпляре документа заявитель ставит отметку о получении (подпись с расшифровкой, дата, с указанием «Документ получил»).

Должностное лицо выдает заявителю документы.

Второй экземпляр документа хранится в министерстве.

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

3.2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.2.1. В случае выявления заявителем в выданном заключении либо

мотивированном уведомлении об отказе в выдаче заключения опечаток и (или) ошибок, заявитель представляет в министерство заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

К заявлению прилагается оригинал заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения. Заявитель вправе приложить к заявлению документы либо их копии, подтверждающие допущенные опечатку и (или) ошибку.

3.2.2. Должностное лицо в течение одного рабочего дня со дня поступления соответствующего заявления проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.2.3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок должностное лицо осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в министерство соответствующего заявления.

3.2.4. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок в выданном документе.

3.2.5. Результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Порядок осуществления текущего контроля предоставления государственной услуги определяется министром труда и занятости населения Воронежской области.

Перечень должностных лиц министерства, осуществляющих текущий контроль предоставления государственной услуги, устанавливается правовым актом министерства.

Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения сотрудниками министерства, ответственными за оказание государственной услуги, осуществляется министром труда и занятости населения Воронежской области, начальником отдела организации содействия занятости населения министерства.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником отдела организации содействия занятости населения министерства.

Периодичность текущего контроля устанавливается не реже чем 1 раз в месяц.

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

4.2.1. Проверку полноты и качества предоставляемой государственной услуги осуществляет министерство путем проведения плановых или внеплановых проверок.

Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения плановых проверок определяется приказом министерства.

Результаты плановых или внеплановых проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

4.2.2. Плановый контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение уполномоченными

должностными лицами министерства проверок соблюдения требований настоящего регламента при предоставлении государственной услуги.

4.2.3. Внеплановый контроль проводится на основании конкретного обращения заявителя. Министерство обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения.

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

Неполное или некачественное предоставление государственной услуги, выявленное в процессе текущего контроля, влечет применение дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение допустивших нарушения лиц к ответственности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Воронежской области.

Персональная ответственность должностных лиц министерства закрепляется в их должностных регламентах.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется посредством открытости деятельности министерства, размещения полной и достоверной информации о предоставлении государственной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб и обращений.

4.4.2. СОНКО, их объединения и организации осуществляют контроль

полноты и качества предоставления министерством государственной услуги в форме устного и (или) письменного обращения, публичных слушаний, обсуждений, работы Общественной палаты Воронежской области.

4.4.3. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги СОНКО, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами министерства требований настоящего регламента.

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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы подлежит обязательному размещению на Портале Воронежской области.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы может осуществляться:

- а) с использованием средств почтовой связи (в том числе электронной почты);
- б) на основании письменного обращения заявителей, направленного по почте или электронной почте;
- в) по телефону или лично при устном обращении заявителей.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявители могут обжаловать решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, государственных служащих:

- а) должностного лица министерства либо государственного служащего – министру труда и занятости населения Воронежской области;

б) министра труда и занятости населения Воронежской области - в Правительство Воронежской области.

5.3. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство.

Приложение № 1
к Административному регламенту
министерства труда и занятости
населения Воронежской области по
оценке качества оказания общественно
полезных услуг социально
ориентированной некоммерческой
организацией в области содействия
занятости населения

Министру труда и занятости
населения Воронежской области

(И.О.Фамилия)

от _____

(полное наименование заявителя (для юридических лиц) Ф.И.О.
(для физических лиц); ОГРН

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать заключение о соответствии качества оказываемых социально
ориентированной некоммерческой организацией _____

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

общественно полезных услуг _____

(наименование общественно полезной услуги)

установленным критериям в сфере их предоставления, рассмотрев представленные
документы.

Подтверждаем, что организация не является некоммерческой организацией,
выполняющей функции иностранного агента, и на протяжении одного года и более
оказывает названные общественно полезные услуги, соответствующие критериям оценки
качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением
Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении
перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»:

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

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

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

(подтверждение открытости и доступности информации о некоммерческой организации)

(подтверждение отсутствия организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения)

Подтверждающие документы прилагаются:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ .

и так далее

(Должность)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Административному регламенту
министерства труда и занятости населения
Воронежской области по оценке качества
оказания общественно полезных услуг
социально ориентированной
некоммерческой организацией в области
содействия занятости населения

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя)

(адрес места жительства (нахождения) заявителя)

Уведомление №
об отказе в выдаче заключения о соответствии
качества оказываемых организацией
общественно полезных услуг
установленным критериям

Настоящим сообщается, что, рассмотрев Запрос о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры установленным критериям в сфере их предоставления (далее - Заключение) от _____ 20__ г. № _____ и документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры» (далее - государственная услуга), были выявлены основания для принятия решения:

Отметка ¹ о выявлении основания	Содержание основания для принятия решения
	Несоответствие общественно полезной услуги, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления)
	Отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера),

	договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), недостаточность количества лиц, у которых есть необходимая квалификация
	Наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией
	Несоответствие уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии)
	Наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
	Представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке

На основании вышеизложенного принято решение отказать в выдаче Заключения.

Отказ не препятствует повторному обращению заявителя за получением государственной услуги после устранения оснований, послуживших для принятия настоящего решения.

(Должность лица, подписавшего отказ)

(Подпись)

(ФИО)

20__ г.

М.П.

¹ Проставляется отметка «V».