



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

10.04.2026

№ 7-Н

*Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг»*

Министерство труда и занятости населения Владимирской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ
<u>10.04.2026</u> г.
Номер государственной регистрации № <u>МТЗН 2026-005</u>

В соответствии с пунктами 5 и 6 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг», пунктом 3.5.6. Положения о Министерстве труда и занятости населения Владимирской области, утвержденного постановлением Правительства Владимирской области от 20.03.2023 № 153, постановлением Губернатора Владимирской области от 27.07.2011 № 759 «О порядках разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и осуществления государственного контроля (надзора)», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению Министерством труда и занятости населения Владимирской области государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра труда и занятости населения Владимирской области.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



А.Г.Григорьев

Утвержден  
приказом Министерства  
труда и занятости населения  
Владимирской области  
от 10.04.2026 № 7-Н

**Административный регламент по предоставлению Министерством  
труда и занятости населения Владимирской области государственной  
услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной  
некоммерческой организацией общественно полезных услуг»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг» (далее - Услуга) .

1.2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента является предоставление Министерством труда и занятости населения Владимирской области (далее – Министерство) государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией 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, общественно полезными услугами являются:

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;

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

### 1.3. Круг заявителей.

Услуга предоставляется социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющие социально-трудовую деятельность на территории Владимирской области (далее - заявитель).

### 1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении Услуги.

1.4.1. Информация о порядке предоставления Услуги представляется непосредственно Министерством по телефону, электронной почте, посредством ее размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства).

1.4.2. На информационных стендах Министерства размещаются следующие информационные материалы: адрес официального сайта Министерства, адрес электронной почты, справочные телефоны, информация о режиме работы, о порядке предоставления Услуги, перечень документов, предоставление которых необходимо для получения Услуги.

1.4.3. Консультации по процедуре исполнения Услуги проводятся сотрудниками отдела основных мер государственной поддержки в сфере занятости населения Министерства (далее – отдел) на личном приеме заявителя (его представителя) и по телефону.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется в адрес заявителя почтой либо в электронном виде в установленный законодательством срок.

1.4.4. Информация о месте нахождения и графике работы, справочные телефоны, адреса официального сайта Министерства, электронной почты Министерства и отдела размещены на официальном сайте Министерства.

1.4.5. При ответах на телефонные звонки или устные обращения сотрудники отдела подробно и в вежливой (корректной) форме консультируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, в который позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, принявшего телефонный вызов.

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

2.1. Наименование Услуги - «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг».

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего Услуги.

2.2.1. Услуга предоставляется Министерством труда и занятости населения Владимирской области.

2.2.2. Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание».

2.2.3. При предоставлении Услуги Министерство взаимодействует с:

- исполнительными органами области;
- органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов области (далее - органы местного самоуправления).

2.3. Результат предоставления Услуги.

2.3.1. При обращении заявителя за Услугой результатом ее предоставления является:

1) заключение о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг критериям, установленным постановлением Правительства РФ от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания» (далее - заключение).

2) направление мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг.

Заключение и мотивированное уведомление выполняется на бланке Министерства.

2.3.2. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги заключении, результатом предоставления Услуги является:

а) заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям с внесенными изменениями;

б) уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

2.3.3. Результат предоставления Услуги может быть получен:

а) в Министерстве;

б) почтовым отправлением с описью вложения.

2.3.4. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

2.4. Сроки предоставления Услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации в Министерстве запроса о

предоставлении государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг» (далее - запрос) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

2.4.2. Срок принятия решения о направлении мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения не должен превышать 30 дней со дня регистрации запроса.

2.4.3. Срок принятия решения о выдаче заключения либо направлении мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, в случае направления запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, с уведомлением организации о продлении срока предоставления Услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления Услуги.

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также о сотрудниках Министерства размещены на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

2.5.2. Размещение и актуализацию нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, обеспечивают сотрудники отдела.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги.

2.6.1. Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.6.2. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.6.3. Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается Министерством при наличии следующих одного или нескольких оснований:

1) непредставление документов либо предоставление их не в полном объеме, необходимых в соответствии с законодательством и настоящим Административным регламентом для предоставления Услуги;

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

3) 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;

4) 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;

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

6) 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 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

2.7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания.

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено, Услуга предоставляется бесплатно.

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги. Срок регистрации запроса.

2.8.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса составляет 15 минут.

2.8.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

2.8.3. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день со дня поступления в Министерство запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги.

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга.

2.9.1. Центральный вход в здание должен быть оборудован вывеской, содержащей наименование Министерства;

2.9.2. В помещении Министерства отводятся места для ожидания приема. Места ожидания в очереди на подачу и получение документов должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании;

2.9.3. Вход в помещение, в котором осуществляется прием заявителей по вопросам предоставления Услуги, должен обеспечивать свободный доступ заявителей (в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, собаки проводника);

2.9.4. Вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляется прием и выдача документов, необходимых для предоставления Услуги, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями;

2.9.5. Рабочие кабинеты сотрудников, осуществляющих предоставление Услуги, снабжаются табличками с указанием номера кабинета;

2.9.6. Рабочие места сотрудников, осуществляющих предоставление Услуги, оборудуются:

- рабочими столами и стульями (не менее 1 комплекта на одного сотрудника);
- компьютерами (1 рабочий компьютер на одного сотрудника);
- оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме осуществлять предоставление Услуги.

2.10. Показатели качества и доступности Услуги:

- информированность заявителей о правилах и порядке предоставления Услуги;
- удобство информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги;
- отношение должностных лиц уполномоченного отдела Министерства к заявителям;
- доступность оказываемой услуги;
- своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;
- количество выявленных нарушений при предоставлении Услуги;
- количество обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных заявителей;
- возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- доступность электронной формы запроса на предоставление Услуги для копирования и заполнения.

2.11. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления Услуги в электронной форме.

2.11.1. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах не осуществляется.

2.11.2. При направлении в Министерство заявления и документов, указанных в пункте 3.2. настоящего административного регламента, в электронной форме используется усиленная квалифицированная электронная подпись или простая электронная подпись заявителя в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Правила определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением Услуги, утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.11.3. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.11.4. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении Услуги и приложенных к нему документов;
- рассмотрение представленного заявления о предоставлении Услуги и приложенных к нему документов, принятие решения о соответствии либо не соответствии качества общественно полезной услуги установленным критериям и оформление документов, являющихся результатом предоставления Услуги;
- выдача (направление) заявителю документов, являющихся конечным результатом предоставления Услуги.

3.1.1. Административная процедура приема и регистрации заявления о предоставлении Услуги и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является заявление о предоставлении Услуги, в том числе посредством почтовой связи (приложение № 1 к настоящему административному регламенту).

Результатом исполнения административной процедуры является учетная запись в регистрационном журнале о поступлении документов от заявителя.

3.1.2. Административная процедура рассмотрения представленного заявления о предоставлении Услуги и приложенных к нему документов, принятие решения о соответствии либо не соответствии качества общественно полезной услуги установленным критериям и оформление документов, являющихся результатом предоставления Услуги.

Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированных заявления о предоставлении Услуги, приложенных к нему документов, а также ответов на межведомственные запросы специалисту Министерства, ответственному за предоставление Услуги.

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

за рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, осуществление оценки качества оказания организацией общественно полезной услуги и оформление документов, являющихся результатом предоставления Услуги, - специалист Министерства, ответственный за предоставление Услуги;

за подписание документов, являющихся результатом предоставления Услуги, - Министр труда и занятости населения Владимирской области (далее - Министр) либо лицо, его замещающее;

за регистрацию документов, являющихся результатом предоставления Услуги, – сотрудник отдела.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) рассмотрение заявления и документов и проведение проверки:

- наличия всех необходимых документов;

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

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

- наличия у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера);

- отсутствия 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 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2) принятие решения о выдаче заключения или об отказе в выдаче заключения о соответствии качества общественно полезных услуг установленным критериям.

В случае соответствия представленных документов установленным требованиям, соответствия качества общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг и отсутствия оснований для отказа в выдаче заключения, специалистом отдела, готовится решение о возможности выдачи заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

В случае несоответствия представленных документов установленным требованиям, несоответствия качества общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, а также наличия оснований для отказа в выдаче заключения, специалистом отдела, готовится проект мотивированного уведомления заявителю об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям;

3) оформление документов, являющихся результатом предоставления Услуги, и направление их на подпись:

- в случае принятия решения о возможности выдачи заключения, специалистом отдела, готовится проект заключения, который направляется на подпись Министру либо лицу, его замещающему;

- в случае принятия решения об отказе в выдаче заключения, специалистом отдела готовится проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения, которое направляется на подпись Министру либо лицу, его замещающему.

Срок направления на подпись документов, являющихся результатом предоставления Услуги, - не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения о выдаче заключения или об отказе в выдаче заключения;

4) Министр либо лицо, его замещающее, рассматривает и подписывает заключение или мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения.

Результат выполнения административной процедуры: подписание Министром либо лицом, его замещающим, заключения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

3.1.3. Административная процедура выдача (направление) заявителю документов, являющихся конечным результатом предоставления Услуги.

Основание для начала административной процедуры: зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления Услуги.

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

за выдачу (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления Услуги, почтой - специалист отдела.

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

Критерий принятия решения: оформленные документы, являющиеся результатом предоставления Услуги.

Результат выполнения административной процедуры: выданные лично заявителю документы, являющиеся результатом предоставления Услуги, либо направленные по адресу, указанному в заявлении.

Способ фиксации результата административной процедуры: выдача лично заявителю документов, являющихся результатом предоставления Услуги, либо направление по адресу, указанному в заявлении, с занесением записи о выдаче либо направлении результата предоставления Услуги в журнал.

3.1.4. Общие требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении Услуги.

1) Предоставление Услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, составляющих информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

2) При предоставлении Услуги в электронной форме осуществляются:

- предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям об Услуге;
- подача заявителем запроса и прием запросов.

3.1.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

1) В случае обнаружения опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах, заявитель предоставляет (направляет) в Министерство заявление в произвольной форме об их исправлении.

2) Специалист Министерства, ответственный за предоставление Услуги, рассматривает предоставленное (направленное) заявление и проводит проверку указанных им сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

3) В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах специалист отдела осуществляет исправление и замену указанного документа в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления. Информация о замене документа, являющегося результатом предоставления Услуги, фиксируется специалистом отдела в журнале.

4) В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах специалист отдела готовит и направляет уведомление, подписанное Министром либо лицом, его замещающим, об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

3.2.1. Представление заявителем документов и запроса осуществляется:

- а) в Министерстве;
- б) почтовым отправлением с описью вложения;
- в) посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

3.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (оригинал документа);

запрос о выдаче заключения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, содержащее обоснование соответствия 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);

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

открытость и доступность информации о некоммерческой организации;

отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения;

копии учредительных документов организации;

копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица (для заявителей - юридических лиц);

документ, подтверждающий полномочия законного представителя на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявления законным представителем).

3.2.3. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов либо подведомственны государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления на выдачу заключения;

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

документы, обосновывающие соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения);

информация об отсутствии организации в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.2.4. Министерство в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в рамках межведомственного информационного

взаимодействия запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных пунктом 3.2. настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

3.2.5. Способом установления личности заявителя в Министерстве является документ, удостоверяющий личность.

При предоставлении заявителем документов и запроса почтовым отправлением с описью вложения или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» установление личности не требуется.

3.2.6. Услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

3.2.7. Указание на запрет требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

4.1. Текущий контроль за полнотой, качеством и последовательностью действий, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется руководителем отдела и Министром или лицами,

исполняющими их обязанности, включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушений прав заявителей, а также рассмотрение жалоб заявителей о неправомерных действиях (бездействии) государственных гражданских служащих и принятие по ним решений.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром или лицом, исполняющим его обязанности.

Проверки могут носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением настоящего административного регламента (комплексная проверка), или отдельные вопросы (тематическая проверка).

4.3. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.4. Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления Услуги, соблюдения положений административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных административным регламентом.

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления Услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Министерство и (или) в Правительство Владимирской области.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- сотрудников Министерства - в Министерство труда и занятости населения Владимирской области;
- Министра труда и занятости населения Владимирской области и его заместителей - в Правительство Владимирской области.

5.3. Заявители имеют право на получение информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы, о документах, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, непосредственно в Министерстве, по телефону, электронной почте, каналам факсимильной связи, на официальном сайте Министерства.

5.4. Жалоба подается и рассматривается в соответствии с:

- а) Федеральным законом № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников, а также многофункциональных центра предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

в) постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

г) постановлением Правительства Владимирской области от 17.01.2024 № 7 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Владимирской области, их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также государственного бюджетного учреждения Владимирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области» и его работников».



Приложение № 1  
к Административному регламенту  
по предоставлению Министерством труда  
и занятости населения Владимирской  
области государственной услуги  
«Оценка качества оказания социально  
ориентированной некоммерческой  
организацией общественно  
полезных услуг»

**Запрос о предоставлении государственной услуги «Оценка  
качества оказания социально ориентированной  
некоммерческой организацией общественно полезных услуг»**

Прошу Вас выдать заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): \_\_\_\_\_;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: \_\_\_\_\_;

почтовый адрес: \_\_\_\_\_;

ИНН юридического лица: \_\_\_\_\_;

ОГРН: \_\_\_\_\_;

контактный телефон: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_.

Сведения об общественно полезной (полезных) услуге (услугах):

наименование общественно полезной (полезных) услуги (услуг): \_\_\_\_\_.

1. Заполняется при обращении заявителя за Услугой:

Сведения, подтверждающие оказание заявителем общественно полезной услуги на территории Владимирской области:

наименование документа  
(документов): \_\_\_\_\_ ;

реквизиты документа  
(документов): \_\_\_\_\_ .

Подтверждение соответствия общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами требованиям к ее содержанию:

факт соответствия общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами 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):

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 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения: \_\_\_\_\_ .

2. Заполняется при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги заключении:

Наименование документа, требующего исправления опечаток и (или) ошибок, указание на конкретные ошибки, опечатки:

наименование документа, выданного в результате предоставления Услуги,

требующего исправление опечаток и (или) ошибок: \_\_\_\_\_;

номер документа: \_\_\_\_\_;

дата документа: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г.

Обратная связь с заявителем:

предпочтительный способ информирования заявителя (нужное отметить): по домашнему телефону, по мобильному телефону, смс-информирование, по электронной почте, посредством почтовых отправлений, иным способом (указать) \_\_\_\_\_;

по мобильному телефону: да, нет;

по электронной почте: да, нет;

иным способом (указать): \_\_\_\_\_.

Сведения о способе получения результата предоставления Услуги:

почтовым отправлением: \_\_\_\_\_;

в Министерстве, предоставившем Услугу: \_\_\_\_\_.

Перечень прилагаемых документов:

дата документа: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г.;

наименование документа: \_\_\_\_\_;

количество листов: \_\_\_\_\_.

Подпись и печать (при наличии):

подпись заявителя: \_\_\_\_\_;

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

печать (при наличии): \_\_\_\_\_;

дата подписания: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_



Приложение № 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению Министерством  
труда и занятости населения  
Владимирской области государственной  
услуги «Оценка качества оказания  
социально ориентированной  
некоммерческой организацией  
общественно полезных услуг»

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

---

(наименование органа, выдавшего заключение)

подтверждает, что социально ориентированная некоммерческая организация

---

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

на протяжении \_\_\_\_\_ оказывает следующие общественно полезные услуги,  
соответствующие критериям оценки качества оказания общественно полезных  
услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от  
27.10.2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и  
критериев оценки качества их оказания»:

---

(наименования общественно полезных услуг)

---

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

