



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

23.07.2026

№ 13-н

*О внесении изменений в приказ
Министерства труда и занятости
населения Владимирской области
от 10.04.2026 № 7-н*

Министерство труда и занятости населения Владимирской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ
10.07.2026 г.
Номер государственной регистрации № АН/ЗН/2026-011

В соответствии с Положением о Министерстве труда и занятости населения Владимирской области», утвержденном постановлением Правительства Владимирской области от 20.03.2023 № 153, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Министерства труда и занятости населения Владимирской области от 10.04.2026 № 7-н «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг» следующие изменения:

1.1. Преамбулу приказа изложить в следующей редакции:

«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 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228, пунктом 3.5.6. Положения о Министерстве труда и занятости населения Владимирской области, утвержденного постановлением Правительства Владимирской области от 20.03.2023 № 153, постановлением администрации Владимирской области от 21.12.2022 № 891 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Владимирской области», п р и к а з ы в а ю:».

1.2. Административный регламент по предоставлению Министерством труда и занятости населения Владимирской области государственной услуги

«Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг» изложить в редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказ 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

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 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. Требование предоставления заявителю Услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал).

Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

II. Стандарт предоставления Услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу.

2.2.1. Услуга предоставляется Министерством труда и занятости населения Владимирской области (далее – Министерство).

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».

2.3. 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 (далее – мотивированное уведомление).

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.

2.3.5. Формирование реестровой записи результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.4. Сроки предоставления Услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации в Министерстве заявления о предоставлении государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг» (далее - заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

2.4.2. Срок принятия решения о направлении мотивированного уведомления не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

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

2.5. 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.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги.

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления в Министерстве составляет 15 минут.

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

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги.

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

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга.

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

2.8.2. 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;

2.8.3. 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);

2.8.4. 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;

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

2.8.6. 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.

2.8.7. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства), а также на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности Услуги.

2.9.1. 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 заявления на предоставление Услуги для копирования и заполнения.

2.9.2. Перечень показателей качества и доступности Услуги размещается на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале.

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

2.10.1. Предоставление Услуги, выдача заявителю результата предоставления Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

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

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

2.10.4. Предоставление Услуги в отношении несовершеннолетнего не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

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

2.11.2. Форма заявления о предоставлении Услуги приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги. Исчерпывающий

перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги.

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, отсутствуют.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

2.12.3. Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается Министерством при наличии следующих одного или нескольких оснований, приведенных в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- рассмотрение представленного заявления 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.

Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме, административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления, в том числе посредством почтовой связи.

Форма заявления приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных документов приведены в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

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

Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, осуществляется:

- а) в Министерстве;
- б) почтовым отправлением с описью вложения.

В Министерство предоставляются оригиналы документов, заверенные подписью руководителя организации и печатью (при наличии).

Почтовым отправлением с описью вложения направляются оригиналы документов, заверенные подписью руководителя организации и печатью (при наличии).

При приеме заявления в Министерстве личность законного представителя или уполномоченного представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность.

При предоставлении заявителем заявления и документов почтовым отправлением с описью вложения установление личности не требуется.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, отсутствуют.

Прием Министерством заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения, а также в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрен.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.1.2. Административная процедура межведомственного информационного взаимодействия.

Для предоставления Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц», осуществляемый без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», направляется в ФНС России;

б) «Сведения из реестра недобросовестных поставщиков», осуществляемый без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», направляется в Казначейство России.

Срок направления указанных информационных запросов составляет 1 рабочий день с момента регистрации заявления.

При отсутствии возможности направления межведомственных информационных запросов соответствующие документы запрашиваются посредством сервисов, размещенных на официальных сайтах ФНС России и Казначейства России.

Срок получения ответов на указанные информационные запросы составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

3.1.3. 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.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных заявления, 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 основных мер государственной поддержки в сфере занятости населения Министерства (далее - отдел).

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) необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере);
- 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 (приложение № 3 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.

Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

Срок принятия решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения не должен превышать сроки, установленные пунктом 2.4. настоящего административного регламента.

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, которое направляется на подпись Министру либо лицу, его замещающему.

4) Министр либо лицо, его замещающее, рассматривает и подписывает заключение или мотивированное уведомление.

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

3.1.4. Административная процедура выдачи (направления) 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.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения.

Возможность предоставления результата Услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения, а также в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

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 заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

3.2.1. Представление заявителем документов и заявления осуществляется:

- а) в Министерстве;
- б) почтовым отправлением с описью вложения;

3.2.2. 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 сведения,

содержащиеся в документах, предусмотренных пунктом 3.2.3. настоящего административного регламента, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

3.2.3. 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. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении услуги

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги производится:

- а) при личном обращении в Министерство;
- б) в устной форме, в том числе по телефону;
- в) по почтовому адресу или адресу электронной почты.

4.2. При ответах на телефонные звонки или устные обращения сотрудники Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме консультируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности принявшего телефонный звонок.

При невозможности сотрудника Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого сотрудника Министерства, в чьей компетенции находится решение вопроса, или обратившемуся должен быть

сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

4.3. Консультации по процедуре исполнения Услуги проводятся сотрудниками отдела 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.

4.4. Информация о порядке предоставления Услуги представляется непосредственно Министерством по телефону, электронной почте, посредством ее размещения на официальном сайте Министерства.

4.5. При предоставлении информации заявителям по вопросам предоставления Услуги:

- 1) по телефону - время разговора не должно превышать 10 минут;
- 2) по письменным обращениям, в том числе поступившим по электронной почте, ответ должен быть направлен в установленный законодательством срок.

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

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



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»

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

1. Условные сокращения:

а) Услуга - государственная услуга «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями»;

б) Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в) заявитель - социально ориентированные некоммерческие организации, соответствующие требованиям Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и оказывающие следующие общественно полезные государственные услуги на территории Владимирской области:

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.

г) Министерство – Министерство труда и занятости населения Владимирской области;

д) сотрудники Министерства – государственные гражданские служащие и работники Министерства труда и занятости населения Владимирской области;

е) заключение - заключение о соответствии качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями установленным критериям по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

2. Условные обозначения:

а) документ, подтверждающий сведения о юридическом лице, - копия устава организации, оформленная надлежащим образом;

б) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, - паспорт или документ, его заменяющий;

в) документы, обосновывающие соответствие общественно полезной услуги критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, - справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах и другое.



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»

Министру
труда и занятости населения
Владимирской области

(ФИО)

**Заявление 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, необходимой квалификации:

количество лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников заявителя и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера): _____ ;

перечень лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги, с указанием квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере): _____ .

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 (указание на то, что сведения о заявителе и перечисленных

лицах отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков (статья 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»): _____.

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: ____ . ____ . ____ г.

*Представление заявителем заявления о предоставлении Услуги осуществляется:

- а) в Министерстве;
- б) почтовым отправлением с описью вложения.



Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством труда и
занятости населения Владимирской области
государственной услуги «Оценка качества
оказания социально ориентированной
некоммерческой организацией общественно
полезных услуг»

На бланке Министерства труда
и занятости населения Владимирской области

**Заключение 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 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг
и критериев оценки качества их оказания»:

(наименования общественно полезных услуг)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)



Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством труда и
занятости населения Владимирской области
государственной услуги «Оценка качества
оказания социально ориентированной
некоммерческой организацией общественно
полезных услуг»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ

п/п	Наименования категорий (признаков) заявителей	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Результат предоставления Услуги - выдача заключения о соответствии качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями установленным критериям		
	Законный представитель заявителя - представитель, полномочия которого подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение (далее - законный представитель заявителя)	А
	Уполномоченный представитель заявителя - представитель, полномочия которого подтверждаются доверенностью, выданной в установленном порядке (далее - уполномоченный представитель заявителя)	Б
Результат предоставления Услуги - уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями установленным критериям		
	Законный представитель заявителя	А
	Уполномоченный представитель заявителя	Б
Результат предоставления Услуги - заключение о соответствии качества		

оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям с внесенными изменениями		
	Законный представитель заявителя	А
	Уполномоченный представитель заявителя	Б
Результат предоставления Услуги - уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах		
	Законный представитель заявителя	А
	Уполномоченный представитель заявителя	Б



Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством труда и
занятости населения Владимирской области
государственной услуги «Оценка качества
оказания социально ориентированной
некоммерческой организацией общественно
полезных услуг»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ***

	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	
Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги			
	Заявление о предоставлении государственной услуги, составленный по форме Приложения № 2 к настоящему административному регламенту, содержащий обоснование соответствия оказываемых организацией установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг	А, Б	
	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	А, Б	
	Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя	А, Б	
	Доверенность на представление интересов организации, выданная в установленном порядке	Б	
	Документ, подтверждающий сведения о юридическом лице	А, Б	
	Документы, обосновывающие соответствие общественно полезной услуги критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг	А, Б	
Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц на дату не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления о предоставлении государственной услуги	А, Б	

Справка об отсутствии организации в реестре недобросовестных поставщиков	А, Б
--	------

*Представление заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги осуществляется:

- а) в Министерстве;
- б) почтовым отправлением с описью вложения.



Приложение № 6
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством труда и
занятости населения Владимирской области
государственной услуги «Оценка качества
оказания социально ориентированной
некоммерческой организацией общественно
полезных услуг»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА
В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ**

	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
	Несоответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления)	А, Б
	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)	А, Б
	Наличие в течение двух 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	А, Б
	Несоответствие уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии)	А, Б
	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»	А, Б

	Представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке	А, Б	
	Заявитель не оказывает услуги на территории Владимирской области	А, Б	
	Непредставление документов либо предоставление их не в полном объеме, необходимых в соответствии с законодательством и настоящим Административным регламентом для предоставления Услуги	А, Б	
Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, отсутствуют			
Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют			

