



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

П Р И К А З

18 апреля 2022 г.
г. Орёл

№ 258

«О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 18 мая 2021 года № 294 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сферах социальной защиты населения и социального обслуживания граждан, опеки и попечительства, содействия занятости населения, в области охраны труда, трудовых отношений Орловской области»

В целях поддержания нормативной правовой базы Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области в актуальном состоянии **п р и к а з ы в а ю** :

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

1) пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Если оценка соответствия качества оказания общественно полезной услуги осуществляется несколькими органами исполнительной

государственной власти специальной компетенции Орловской области (далее - заинтересованные органы), заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее - заключение) выдается заинтересованным органом, в который поступило заявление о выдаче заключения.»;

2) абзац второй пункта 39 изложить в следующей редакции:

«Заявление и документы, принятые посредством ЕПГУ, регистрируются в автоматическом режиме. Должностное лицо Департамента не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления и документов формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении его заявления и документов. В случае если документы были представлены в неполном объеме, заявителю направляется электронное уведомление с указанием даты представления в Департамент недостающих документов. Срок представления заявителем недостающих документов не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения уведомления о представлении недостающих документов. В уведомлении также содержится перечень документов, необходимых для представления заявителем. При представлении заявителем недостающих документов в Департамент должностное лицо Департамента в день обращения регистрирует их и выдает расписку-уведомление заявителю на руки.»;

3) подпункт 1 пункта 51 изложить в следующей редакции:

«1) прием и регистрация заявления и документов, проверка комплектности документов;»;

4) подраздел «Прием и регистрация заявления и документов» изложить в следующей редакции:

«Прием и регистрация заявления и документов,
проверка комплектности документов

52. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов является обращение заявителя в Департамент с заявлением о выдаче заключения с приложением необходимых документов.

52.1. Должностное лицо Департамента проверяет комплектность документов, представленных заявителем, и в случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента, уведомляет об этом заявителя, с указанием срока представления недостающих документов, который не может превышать 5 рабочих дней со дня получения указанного уведомления.

53. Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо), устанавливает:

1) предмет обращения;

2) личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления непосредственно в Департамент);

3) соответствие документов требованиям, указанным в пункте 27 настоящего Административного регламента.

54. При получении Департаментом заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для оказания государственной услуги, должностное лицо Департамента осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 39, 40 Административного регламента.

55. В случае поступления в Департамент заявления о выдаче заключения о соответствии качества общественно полезной услуги, не входящей в компетенцию Департамента, Департамент в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления направляет его вместе с приложенными документами по принадлежности в заинтересованный орган, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги.

56. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является регистрация заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации Департамента.

57. Фиксация результата выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов осуществляется посредством регистрации заявления и прилагаемых документов в журнале должностным лицом Департамента.

58. Критерием принятия решения по административной процедуре является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Департамент.»;

5) пункт 63 изложить в следующей редакции:

«63. Основанием для проведения административной процедуры является получение должностным лицом Департамента заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемым пакетом документов и ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.»;

б) в пункте 70.2:

а) подпункт «а» изложить в следующей редакции:

«а) прием и регистрация заявления и необходимых документов, проверка комплектности представленных документов;»;

б) подпункт «б» изложить в следующей редакции:

«б) направление электронного уведомления заявителю о получении заявления и документов либо в случае если документы были представлены в неполном объеме, заявителю направляется электронное уведомление

с указанием даты представления в Департамент недостающих документов в соответствии с пунктом 39 настоящего Административного регламента;»;

7) пункт 70.3 изложить в следующей редакции:

«70.3. При поступлении заявления и документов в электронной форме должностное лицо Департамента:

а) проверяет комплектность представленных документов, сверяет данные, содержащиеся в направленных посредством ЕПГУ документах, с данными, указанными в заявлении;

б) направляет заявителю электронное уведомление о получении заявления и документов либо в случае если документы были представлены в неполном объеме, заявителю направляется электронное уведомление с указанием даты представления в Департамент необходимых документов в соответствии с пунктом 39 настоящего Административного регламента;

в) направляет межведомственные запросы в органы государственной власти для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов, а также информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги;

г) направляет заявителю уведомление о принятом решении в электронной форме в соответствии с пунктом 68.1 настоящего Административного регламента.».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области Вострикова А. В.

Член Правительства Орловской области –
руководитель Департамента социальной
защиты, опеки и попечительства, труда
и занятости Орловской области



И. А. Гаврилина

Внесено в реестр нормативных правовых актов
органов исполнительной государственной власти
специальной компетенции Орловской области

Дата 22 апреля 2022 г., № 193/2022