МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ (МИНТРУД ОБЛАСТИ)

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 05.11.2026 № 33

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сфере труда, социальной защиты и занятости»

В соответствии с постановлениями Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении исполнительными органами Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)», от 10.06.2026 № 506 «О структурных преобразованиях в исполнительных органах Ростовской области» министерство труда и социального развития Ростовской области **постановляет**:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сфере труда, социальной защиты и занятости» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление управления государственной службы занятости населения Ростовской области от 05.03.2026 № 4 «Об утверждении Административного регламента управления государственной службы занятости населения Ростовской области по предоставлению государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в области содействия занятости населения».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителей министра труда и социального развития Ростовской области Порядочную О.В., Мельникову А.М., начальника управления по труду Васильеву А.Н., начальника управления занятости Васильеву Н.Н., начальника

отдела организационно-аналитической работы Морозову А.А. в пределах предоставленных полномочий по курируемым направлениям.

Министр труда
и социального развития
Ростовской области И.Н. Шувалова

Постановление вносит
отдел правовой работы

Приложение
к постановлению
минтруда области
от 05.11.2026 № 33

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сфере труда, социальной защиты и занятости»

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сфере труда, социальной защиты и занятости» (далее – административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания», от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг», постановлением Правительства Ростовской области от 10.06.2019 № 404 «Об определении исполнительных органов Ростовской области по осуществлению оценки качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией», устанавливает круг заявителей, стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых при предоставлении услуги, требования к порядку их выполнения.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются социально ориентированные некоммерческие организации, оказывающие следующие общественно полезные услуги на территории Ростовской области (далее – заявители), оценка качества оказываемых общественно полезных услуг которых относится к компетенции минтруда области:

предоставление социального обслуживания в форме на дому;

предоставление социального обслуживания в стационарной форме;

предоставление социального обслуживания в полустационарной форме;

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 (с участием министерства образования Ростовской области);

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;

оказание информационно-справочной поддержки гражданам по вопросам инвалидности, социальной защиты, медико-социальной экспертизы и реабилитации, абилитации инвалидов, в том числе женщин-инвалидов, девочек-инвалидов, а также лиц, пострадавших в результате чрезвычайных обстоятельств;

проведение реабилитации или абилитации инвалидов при сложном и атипичном протезировании и ортезировании в стационарных условиях;

проведение социально-средовой реабилитации или абилитации инвалидов;

проведение социально-психологической реабилитации или абилитации инвалидов в амбулаторных условиях;

проведение социально-бытовой адаптации;

содействие в получении питания в месте временного размещения лицам, признанным беженцами в соответствии с Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;

содействие в направлении на профессиональное обучение в центре временного размещения или в трудоустройстве;

содействие в предоставлении жизненно необходимых товаров малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, а также иным категориям граждан, указанным в Федеральном законе от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

оказание медицинской (в том числе психиатрической), социальной и психолого-педагогической помощи детям, находящимся в трудной жизненной ситуации (с участием министерства здравоохранения Ростовской области, министерства образования Ростовской области);

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

проведение индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями с учетом анализа причин и условий, способствующих самовольным уходам несовершеннолетних из семей;

оказание содействия в организации поиска несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций;

организация оказания психологической и социальной помощи и реабилитации несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций;

услуги по сбору, обобщению и анализу информации о качестве оказания услуг организациями культуры, социального обслуживания, медицинскими организациями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность, осуществляемые организацией-оператором в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 № 256-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования» в части популяризации системы независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования и возможности участия в ней потребителей услуг, вовлечение граждан в независимую оценку (с участием министерства здравоохранения Ростовской области, министерства культуры Ростовской области, министерства образования Ростовской области).

2.2. При предоставлении государственной услуги от имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право действовать от имени организации без доверенности, или иные лица, уполномоченные действовать от имени организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется минтрудом области, предоставляющим заявителю следующие виды информации:

нормативные правовые акты по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного акта);

исчерпывающий перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов, требуемых от заявителей;

правила предоставления государственной услуги;

место размещения информации на официальном сайте минтруда области (https://mintrud@donland.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт минтруда области);

информацию о принятом решении и ходе предоставления государственной услуги (об этапе административной процедуры предоставления государственной услуги) конкретному заявителю.

3.2. Заявитель для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги обращается в электронном виде непосредственно в минтруд области через сеть «Интернет», в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ).

3.3. Доступ к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенной на официальном сайте минтруда области и на ЕПГУ, предоставляется заявителю бесплатно и без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

3.4. Информация о справочных телефонах, адресах официального сайта, электронной почты, месте нахождения и графике работы минтруда области размещена на официальном сайте минтруда области, на ЕПГУ и на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги. Телефон-автоинформатор не предусмотрен.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги

1.1. Оценка качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сфере труда, социальной защиты и занятости.

2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.1. Государственную услугу предоставляет минтруд области, в том числе:

по предоставлению социального обслуживания в форме на дому – управление организации социального обслуживания;

по предоставлению социального обслуживания в стационарной форме – управление организации социального обслуживания;

по предоставлению социального обслуживания в полустационарной форме – управление организации социального обслуживания;

по оказанию содействия молодежи в вопросах трудоустройства, социальной реабилитации, трудоустройство несовершеннолетних граждан –

управление занятости, управление по труду, управление организации социального обслуживания;

по содействию в трудоустройстве граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, – управление занятости;

по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (в рамках полномочий) – управление занятости;

по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест – управление занятости;

по психологической поддержке безработных граждан – управление занятости;

по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда – управление занятости;

по оказанию содействия в трудоустройстве на оборудованные (оснащенные) рабочие места – управление занятости;

по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов и самозанятости инвалидов – управление занятости;

по оказанию информационно-справочной поддержки гражданам по вопросам инвалидности, социальной защиты, медико-социальной экспертизы и реабилитации, абилитации инвалидов, в том числе женщин-инвалидов, девочек-инвалидов, а также лиц, пострадавших в результате чрезвычайных обстоятельств – управление организации социального обслуживания;

по проведению реабилитации или абилитации инвалидов при сложном и атипичном протезировании и ортезировании в стационарных условиях – управление организации социального обслуживания;

по проведению социально-средовой реабилитации или абилитации инвалидов – управление организации социального обслуживания;

по проведению социально-психологической реабилитации или абилитации инвалидов в амбулаторных условиях – управление организации социального обслуживания;

по проведению социально-бытовой адаптации – управление организации социального обслуживания;

по содействию в получении питания в месте временного размещения лицам, признанным беженцами в соответствии с Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1, – управление адресной поддержки населения;

по содействию в направлении на профессиональное обучение в центре временного размещения или в трудоустройстве – управление занятости;

по содействию в предоставлении жизненно необходимых товаров малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, а также иным категориям граждан, указанным в Федеральном законе от 17.07.1999 № 178-ФЗ – управление адресной поддержки населения;

по оказанию медицинской (в том числе психиатрической), социальной и психолого-педагогической помощи детям, находящимся в трудной жизненной ситуации (в рамках полномочий) – управление организации социального обслуживания;

по содействию гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям – в подборе необходимых работников – управление занятости;

по проведению индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями с учетом анализа причин и условий, способствующих самовольным уходам несовершеннолетних из семей – управление организации социального обслуживания;

по оказанию содействия в организации поиска несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций – управление организации социального обслуживания;

по организации оказания психологической и социальной помощи и реабилитации несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций – управление организации социального обслуживания;

по оказанию услуги по сбору, обобщению и анализу информации о качестве оказания услуг организациями культуры, социального обслуживания, медицинскими организациями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность, осуществляемые организацией-оператором в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 № 256-ФЗ в части популяризации системы независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования и возможности участия в ней потребителей услуг, вовлечение граждан в независимую оценку (в рамках полномочий) – отдел организационно-аналитической работы.

2.2. Минтруд области осуществляет взаимодействие с Федеральной налоговой службой России (далее – ФНС России), Федеральной антимонопольной службой (далее – ФАС России) в целях получения информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае поступления заявления о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, оценка которых в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 10.06.2019 № 404 осуществляется несколькими исполнительными органами Ростовской области, минтруд области при необходимости осуществляет межведомственное информационное взаимодействие:

с министерством образования Ростовской области – при оценке общественно полезной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного

профессионального образования; по оказанию медицинской (в том числе психиатрической), социальной и психолого-педагогической помощи детям, находящимся в трудной жизненной ситуации; по сбору, обобщению и анализу информации о качестве оказания услуг организациями культуры, социального обслуживания, медицинскими организациями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность, осуществляемые организацией-оператором в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 № 256-ФЗ в части популяризации системы независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования и возможности участия в ней потребителей услуг, вовлечение граждан в независимую оценку;

с министерством здравоохранения Ростовской области – при оценке общественно полезной услуги по оказанию медицинской (в том числе психиатрической), социальной и психолого-педагогической помощи детям, находящимся в трудной жизненной ситуации; по сбору, обобщению и анализу информации о качестве оказания услуг организациями культуры, социального обслуживания, медицинскими организациями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность, осуществляемые организацией-оператором в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 № 256-ФЗ в части популяризации системы независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования и возможности участия в ней потребителей услуг, вовлечение граждан в независимую оценку;

с министерством культуры Ростовской области – при оценке общественно полезной услуги по сбору, обобщению и анализу информации о качестве оказания услуг организациями культуры, социального обслуживания, медицинскими организациями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность, осуществляемые организацией-оператором в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 № 256-ФЗ в части популяризации системы независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования и возможности участия в ней потребителей услуг, вовлечение граждан в независимую оценку.

2.3. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области.

3. Описание результата предоставления государственной услуги

3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

выдача (направление) заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее – заключение) по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту;

выдача (направление) уведомления о мотивированном отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее – уведомление об отказе в выдаче заключения) по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту.

4. Срок предоставления государственной услуги

4.1. Решение о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения принимается минтрудом области в течение 30 дней со дня поступления в минтруд области заявления организации о выдаче заключения.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней, в случае направления минтрудом области запроса в министерство образования Ростовской области, в министерство здравоохранения Ростовской области или в министерство культуры Ростовской области для получения сведений с целью принятия минтрудом области решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения.

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

Заключение либо уведомление об отказе в выдаче заключения выдается (направляется) заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия минтрудом области соответствующего решения.

4.2. В случае поступления в минтруд области заявления об оценке качества оказания конкретной общественно полезной услуги, оценка которой не входит в компетенцию минтруда области, минтруд области в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления организации направляет его по принадлежности в орган, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги, и уведомляет заявителя о перенаправлении заявления.

5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме и порядок их представления

5.1. Для получения государственной услуги заявитель подает в минтруд области заявление и документы одним из следующих способов:

непосредственно в минтруд области;

почтовым отправлением;

посредством ЕПГУ.

5.2. Для предоставления государственной услуги заявителем представляются:

заявление по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту (1 экз., оригинал – при непосредственном обращении в минтруд области либо почтовым отправлением);

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (1 экз., оригинал (для установления личности представителя заявителя и сверки копии) и копия – при непосредственном обращении в минтруд области; копия – при обращении за услугой путем почтового отправления);

доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации либо иной документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения лица, не имеющего право действовать от имени организации без доверенности) (1 экз., оригинал или нотариально заверенная копия – при непосредственном обращении в минтруд области либо почтовым отправлением).

5.3. К заявлению могут прилагаться документы, обосновывающие соответствие оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах и другие) (1 экз., копии – при непосредственном обращении в минтруд области либо почтовым отправлением, электронные образы документов – в случае обращения за услугой посредством ЕПГУ).

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

5.4. В случае представления документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде. Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ.

В случае направления документов посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава

соответствующих данных в указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При подаче документов посредством ЕПГУ документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выданный юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица юридического лица. Также при подаче заявления посредством ЕПГУ полномочия представителя заявителя могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием ЕПГУ.

В случае если подача документов происходит посредством ЕПГУ, дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме не требуется.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

7. Указание на запрет требовать от заявителя

При предоставлении государственной услуги запрещается 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 государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами 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 государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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;

при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

повреждения представленных заявителем документов, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах;

подача заявителем документов, утративших на момент обращения силу (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя);

подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

8.2. Заявителю не может быть отказано в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках

и порядке предоставления услуги, опубликованной на ЕПГУ и официальном сайте минтруда области.

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

9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, отсутствуют.

9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников заявителя 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;

наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения заявителя, связанных с оказанием общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;

несоответствие уровня открытости и доступности информации о заявителе установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии);

наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации о заявителе 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»;

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

9.3. Заявителю не может быть отказано в предоставлении государственной услуги в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на ЕПГУ и официальном сайте минтруда области.

9.4. В случае отказа в предоставлении государственной услуги минтруд области информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали

причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

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

11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

В связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, взимание платы не предусмотрено.

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

При личном обращении в минтруд области время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении ее результата не должно превышать 15 минут.

14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление, представленное заявителем, в том числе в электронной форме, регистрируется в день его поступления в минтруд области либо на следующий день, в случае поступления заявления после окончания рабочего дня.

В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни регистрация осуществляется в первый рабочий день минтруда области, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

В минтруде области для ожидания приема заявителям отведены места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов. Рабочий кабинет работника минтруда области имеет табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) и должности.

Рабочее место работника минтруда области оборудовано компьютерной техникой с возможностью доступа к информационной системе, принтером.

Визуальная текстовая информация минтруда области, размещаемая на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и изменения справочных сведений.

В помещениях минтруда области обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения государственной услуги, в том числе:

условия для беспрепятственного доступа к помещениям и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью работника минтруда области, ответственного за прием документов, передвижения в здании минтруда области, входа в помещения и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работника минтруда области, ответственного за прием документов;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, оказание им помощи в помещении минтруда области;

допуск в помещение минтруда области сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещение минтруда области собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты

Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание работниками минтруда области, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

16. Показатели доступности и качества государственной услуги

16.1. Соблюдение стандарта предоставления государственной услуги.

16.2. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе посредством ЕПГУ.

16.3. Открытый доступ к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) работников минтруда области и возможность обращения за предоставлением государственной услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья.

16.4. Расположенность места для приема заявлений в зоне доступности к основным транспортным магистралям.

16.5. Наличие необходимого и достаточного количества государственных гражданских служащих минтруда области.

16.6. Наличие помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей.

16.7. Отсутствие очередей при приеме документов от заявителей.

16.8. Отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

16.9. Взаимодействие заявителя с государственными гражданскими служащими минтруда области при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами минтруда области – не более двух. Продолжительность одного взаимодействия – не более 30 минут.

16.10. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

16.11. Изложение оснований для отказа в приеме уведомления, документов и (или) отказа в предоставлении государственной услуги в доступной и понятной для восприятия форме с учетом профиля заявителя и его потребностей.

16.12. Минтрудом области в соответствии с требованиями, установленными частью 3^1 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в личный кабинет заявителя на ЕПГУ направляются сведения о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги.

16.13. Заявителю обеспечена возможность оценки качества предоставления государственной услуги при личном посещении минтруда области по итогам ее предоставления.

16.14. При предоставлении государственной услуги заявитель уведомляется о приеме и регистрации запроса, записи на прием в минтруд области, результате государственной услуги, этапе клиентского пути, изменении статуса, предстоящих шагах и действиях, в том числе на ЕПГУ.

16.15. При предоставлении государственной услуги заявитель имеет возможность оставить обратную связь об услуге во всех точках ее предоставления. Информация, полученная в результате обратной связи, используется для регулярной оценки соответствия услуги требованиям и стандартам клиентоцентричности (потребности клиентов). По результатам оценки определяется потребность в проведении реинжиниринга услуги. Порядок сбора и анализа обратной связи, в том числе источники сбора обратной связи, периодичность проверки услуги на соответствие потребностям клиентов, порядок рассмотрения предложений и обратной связи заявителей, и их применения для целей реинжиниринга услуги, определяются соответствующим правовым актом.

16.16. Размещение актуальных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги, во всех точках ее предоставления (в минтруде области – на информационных стендах, при подаче заявления через ЕПГУ – на стартовой странице интерактивной формы заявления).

17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и в электронной форме

17.1. При направлении заявлений и документов в электронной форме с использованием ЕПГУ заявление и документы должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, постановлений Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 3.1 подраздела 3 настоящего раздела, направляются в личный кабинет заявителя на ЕПГУ в соответствии с требованиями, установленными частью 3^1 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги, выбранного при заполнении запроса о предоставлении государственной услуги, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного

должностного лица Правительства Ростовской области.

17.2. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300–500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый»;

«оттенки серого»;

«цветной» или «режим полной цветопередачи»;

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур, осуществляемых в минтруде области:

прием и регистрация заявления и документов;

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

рассмотрение документов на предмет соответствия установленным требованиям и принятие решения о предоставлении государственной услуги;

выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

1.2. Исчерпывающий перечень административных процедур при обращении заявителя в электронной форме, в том числе посредством ЕПГУ:

предоставление информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в минтруд области для подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

подача заявления и иных документов;

прием и регистрация минтрудом области заявления и иных документов;

получение заявителем результата предоставления государственной услуги;

получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица либо государственного служащего, предоставляющего государственную услугу.

2. Описание административных процедур, осуществляемых в минтруде области

2.1. Прием и регистрация заявления и документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в минтруд области заявления и документов, указанных в подразделе 5 раздела II административного регламента.

При получении заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в подразделе 8 раздела II административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии основания для отказа в приеме заявления должностное лицо минтруда области в срок не более 3 рабочих дней со дня приема заявления подготавливает уведомление об отказе в приеме документов от заявителя и выдает (направляет) уведомление об отказе в приеме документов от заявителя;

при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения заявления.

Регистрация заявления осуществляется в межведомственной системе электронного документооборота и делопроизводства «Дело» (далее – СЭД «Дело») в день его поступления в минтруд области либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени минтруда области. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни регистрация осуществляется в первый рабочий день минтруда области, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления в СЭД «Дело» или выдача (направление) уведомления об отказе в приеме документов для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является регистрация в СЭД «Дело» заявления или уведомления об отказе в приеме документов в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 8 раздела II административного регламента.

Ответственным за регистрацию в СЭД «Дело» поступивших заявления и документов, указанных в подразделе 5 раздела II административного регламента, является работник отдела делопроизводства, писем и обращений минтруда области.

Ответственным за принятие решения об отсутствии (наличии) оснований для отказа в приеме документов является работник структурного подразделения минтруда области, указанного в пункте 2.1 подраздела 2 раздела II административного регламента.

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

Основанием для начала осуществления административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является регистрация заявления и документов, указанных в подразделе 5 раздела II административного регламента.

Недостающие сведения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашиваются минтрудом области в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия путем направления межведомственных запросов о предоставлении сведений в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется в соответствии с положениями статей 7.1, 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

Работник минтруда области, осуществляющий формирование запросов, при получении ответов на бумажных носителях заверяет их с указанием следующих обязательных реквизитов – должность, подпись, расшифровка подписи и дата.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса о предоставлении сведений с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия соответствующий

межведомственный запрос на бумажном носителе направляется по почте, курьером или по факсу.

С целью проверки сведений, указанных в заявлении, необходимых для предоставления государственной услуги направляются межведомственные запросы:

в ФНС России для получения сведений об организации из Единого государственного реестра юридических лиц;

в ФАС России для получения сведений о наличии (отсутствии) сведений о заявителе в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ в течение двух лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения.

Срок поступления ответа на межведомственный запрос – не более 5 рабочих дней со дня его поступления в ФНС России, ФАС России.

Минтруд области при необходимости с целью получения сведений и (или) информации осуществляет межведомственное информационное взаимодействие в ходе предоставления государственной услуги при оценке качества оказания общественно полезной услуги несколькими органами:

с министерством образования Ростовской области по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования; по оказанию медицинской (в том числе психиатрической), социальной и психолого-педагогической помощи детям, находящимся в трудной жизненной ситуации; по сбору, обобщению и анализу информации о качестве оказания услуг организациями культуры, социального обслуживания, медицинскими организациями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность, осуществляемых организацией-оператором в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 № 256-ФЗ в части популяризации системы независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования и возможности участия в ней потребителей услуг, вовлечения граждан в независимую оценку;

с министерством здравоохранения Ростовской области по оказанию медицинской (в том числе психиатрической), социальной и психолого-педагогической помощи детям, находящимся в трудной жизненной ситуации; по сбору, обобщению и анализу информации о качестве оказания услуг организациями культуры, социального обслуживания, медицинскими организациями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность, осуществляемые организацией-оператором в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 № 256-ФЗ в части популяризации системы независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования

и возможности участия в ней потребителей услуг, вовлечение граждан в независимую оценку;

с министерством культуры Ростовской области по сбору, обобщению и анализу информации о качестве оказания услуг организациями культуры, социального обслуживания, медицинскими организациями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность, осуществляемые организацией-оператором в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 № 256-ФЗ в части популяризации системы независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования и возможности участия в ней потребителей услуг, вовлечение граждан в независимую оценку.

Срок ответа на межведомственный запрос не может превышать 15 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в министерство образования Ростовской области, в министерство здравоохранения Ростовской области, министерство культуры Ростовской области.

Срок предоставления услуги может быть продлен, но не более чем на 30 дней, в случае направления запроса для получения сведений и (или) информации в ходе предоставления государственной услуги при оценке качества оказания общественно полезной услуги несколькими органами.

Критериями по данной административной процедуре является проверка сведений, указанных в заявлении, поступивших в ходе межведомственного взаимодействия, а также сведений и (или) информации, поступивших в случае оценки качества оказания общественно полезной услуги несколькими исполнительными органами Ростовской области.

Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов или информации.

Способом фиксации результата данной административной процедуры являются полученные посредством межведомственного взаимодействия документы (информация) от иных органов (организаций), необходимые для предоставления государственной услуги.

Срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней с даты регистрации заявления при направлении межведомственных запросов в ФНС России и ФАС России.

Срок выполнения административной процедуры – 15 рабочих дней с даты регистрации заявления при направлении межведомственных запросов в министерство образования Ростовской области, министерство здравоохранения Ростовской области или министерство культуры Ростовской области.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются работники структурных подразделений минтруда области, указанных в пункте 2.1 подраздела 2 раздела II административного регламента.

2.3. Рассмотрение документов на предмет соответствия установленным требованиям и принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления, получение запрашиваемых документов или информации посредством межведомственного взаимодействия с иными органами.

Решение о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения принимается минтрудом области в течение 30 дней со дня поступления в минтруд области заявления организации о выдаче (направлении) заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям.

Минтрудом области осуществляется проверка заявления на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 9.2 подраздела 9 раздела II административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги готовится заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту и передается на подписание должностному лицу минтруда области.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги готовится уведомление о мотивированном отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту и передается на подписание должностному лицу минтруда области.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 9.2 подраздела 9 раздела II административного регламента.

Результатом данной административной процедуры является принятие решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание должностным лицом минтруда области заключения или уведомления об отказе в выдаче заключения.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются работники структурных подразделений минтруда области, указанных в пункте 2.1 подраздела 2 раздела II административного регламента.

2.4. Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала данной административной процедуры является принятие решения о выдаче заключения или уведомление об отказе в выдаче заключения.

В случае если в заявлении указан способ получения результата предоставления государственной услуги в минтруде области, работник структурного подразделения минтруда области, указанного в пункте 2.1 подраздела 2 раздела II административного регламента, по прибытии заявителя (представителя заявителя):

удостоверяет личность заявителя (представителя заявителя);

проверяет наличие полномочия представителя;

знакомит заявителя (представителя заявителя) с выдаваемыми документами;

выдает заявителю (представителю заявителя) соответствующий документ;

отказывает в выдаче документа в случае, если за выдачей документа на бумажном носителе обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем заявителя), обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность, либо предъявлен документ с истекшим сроком действия.

При указании в заявлении способа получения результата государственной услуги по электронной почте осуществляется отправление результата предоставления государственной услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

В случае обращения заявителя посредством ЕПГУ результат предоставления услуги направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица минтруда области.

Вместе с результатом предоставления услуги заявителю в личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в минтруде области.

При указании в заявлении способа получения результата государственной услуги почтовым отправлением оформляется конверт, вкладывается в него результат предоставления государственной услуги и осуществляется почтовое отправление документа.

Критерием принятия решений по данной административной процедуре является наличие подписанного и зарегистрированного заключения или уведомления об отказе в выдаче заключения.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заключения или уведомления об отказе в выдаче заключения.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка факта выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги в Журнале учета выданных (направленных) заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (уведомлений о мотивированном отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным

критериям) по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются работники структурных подразделений минтруда области, указанных в пункте 2.1 подраздела 2 раздела II административного регламента.

3. Описание административных процедур при обращении заявителя в электронной форме, в том числе посредством ЕПГУ

3.1. Предоставление информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

На ЕПГУ в обязательном порядке размещаются следующие сведения:

круг заявителей;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

результаты предоставления государственной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений), используемые при предоставлении государственной услуги.

3.2. Запись на прием в минтруд области для подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

При организации записи на прием в минтруд области заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы минтруда области, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в минтруде области режима работы.

3.3. Подача заявления и иных документов.

3.3.1. Для подачи заявления на ЕПГУ размещаются образцы электронной формы заявления. Заявитель заполняет электронную форму заявления без необходимости дополнительного представления таких документов на бумажном носителе.

Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного заявления.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

3.3.2. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, официальном сайте минтруда области, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение одного года, а также частично сформированным заявлениям – в течение 3 месяцев.

3.3.3. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в минтруд области посредством ЕПГУ.

3.4. Прием и регистрация минтрудом области заявления и иных документов.

Минтруд области обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления в СЭД «Дело» с присвоением ему входящего номера и даты поступления, без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

После принятия заявления минтрудом области статус заявления в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

3.5. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью

уполномоченного должностного лица минтруда области, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

Заявителю предоставляется возможность:

сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации);

получения результата предоставления государственной услуги в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в минтруд области.

3.6. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием в минтруд области, содержащее сведения о дате, времени и месте приема (в случае необходимости);

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения заявления, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.7. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ.

Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется заявителем в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица либо государственного служащего, предоставляющего государственную услугу.

Заявителю предоставляется возможность направления жалобы в электронной форме в соответствии с порядком, закрепленным в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ, постановлении Правительства Ростовской области от 16.05.2018 № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников».

4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

4.1. Прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами.

Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок является поступление в минтруд области письменного заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в свободной форме (далее – заявление, обращение) с приложением оригинала документа, в котором содержатся ошибки (опечатки).

Материалы представляются заявителем в минтруд области лично либо через представителя.

В случае обращения заявителя в минтруд области материалы заявителя регистрируются не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления. Второй экземпляр заявления с отметкой о дате приема указанных в нем документов направляется (вручается, возвращается) заявителю.

Результатом административной процедуры являются зарегистрированные в установленном порядке входящие материалы заявителя (наличие штампа с входящим номером документа на заявлении заявителя (в электронной форме – входящий номер регистрационной карточки).

4.2. Рассмотрение обращения и направление результата.

Основанием для начала административной процедуры является поступление материалов обращения к ответственному исполнителю минтруда области. Ответственный исполнитель минтруда области в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня их поступления, рассматривает обращение заявителя.

В случае выявления опечаток (ошибок) они исправляются. Ответственный исполнитель минтруда области в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления принимает решение о внесении изменений в ранее выданные документы, а также оформляет документы с внесенными изменениями.

В случае отсутствия оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок ответственный исполнитель минтруда области готовит уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Ответственный исполнитель минтруда области в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и документов выдает заявителю документ с внесенными изменениями или уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются работники структурных подразделений минтруда области, указанных в пункте 2.1 подраздела 2 раздела II административного регламента.

Раздел IV. Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации

При предоставлении государственной услуги иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, не установлены.

Начальник отдела
правовой работы М.Ю. Балашова

Приложение № 1
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Оценка качества
оказываемых социально
ориентированными
некоммерческими
организациями
общественно полезных
услуг в сфере труда,
социальной защиты
и занятости»

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»:

_____;
(наименование общественно полезных услуг)

_____;

_____.

_____	_____	_____
(наименование должности)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Оценка качества
оказываемых социально
ориентированными
некоммерческими
организациями
общественно полезных
услуг в сфере труда,
социальной защиты
и занятости»

УВЕДОМЛЕНИЕ
о мотивированном отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям

В соответствии с _____
(наименование и состав реквизитов нормативных правовых актов Российской Федерации, Ростовской области, в том числе административного регламента (далее – административный регламент), на основании которых принято данное решение)

министерство труда и социального развития Ростовской области (далее – минтруд области) рассмотрело заявление о предоставлении государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сфере труда, социальной защиты и занятости» (далее – государственная услуга) от _____ № _____ и приняло решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 9.2 подраздела 9 раздела II административного регламента	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги

Вы вправе повторно обратиться в минтруд области с заявлением после устранения указанного основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Настоящее уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в соответствии с пунктом 3.8 подраздела 3 раздела III

административного регламента, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительно информируем:

_____

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости)

_____	_____	_____
(наименование должности)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Оценка качества
оказываемых социально
ориентированными
некоммерческими
организациями
общественно полезных
услуг в сфере труда,
социальной защиты
и занятости»

Министру труда и социального
развития Ростовской области

от _____

_____

_____

_____

_____

(полное наименование организации,
Ф.И.О. руководителя (представителя
руководителя) организации)

_____

(ИНН организации)

_____

(ОГРН организации)

_____

_____

(почтовый адрес организации)

_____

_____

_____

(адрес местонахождения организации,
телефон, адрес электронной почты
(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче (направлении) заключения о соответствии
качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой
организацией общественно полезных услуг установленным критериям

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

_____

_____

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

общественно полезных услуг:

_____

(наименование общественно полезной услуги)

установленным критериям в сфере их предоставления.

Обоснование соответствия оказываемых заявителем услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг:

_____,

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

_____,

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

_____,

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

_____,

(подтверждение открытости и доступности информации о некоммерческой организации)

_____.

(подтверждение отсутствия организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения)

Адрес официального сайта социально ориентированной некоммерческой организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

_____.

Достоверность представленных сведений подтверждаю. Об ответственности за представление недостоверных сведений предупрежден (-а)

_____

(подпись)

Результат предоставления государственной услуги выдать (направить)

следующим способом:
- в минтруде области;
- почтовым отправлением;
- по электронной почте;
- через ЕПГУ.

Приложение: на ____ л. в ___ экз.

_____	_____	_____
(наименование должности)	(подпись)	(расшифровка подписи)

«___» _____ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 4
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Оценка качества
оказываемых социально
ориентированными
некоммерческими
организациями
общественно полезных
услуг в сфере труда,
социальной защиты
и занятости»

ЖУРНАЛ
учета выданных (направленных) заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (уведомлений о мотивированном отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям)
по общественно полезной услуге: _____
(наименование общественно полезной услуги)

№ п/п	Реквизиты поступившего заявления (дата и номер регистрации в системе «Дело»)	Наименование социально ориентированной некоммерческой организации	Результат предоставления государственной услуги	Реквизиты результата предоставления государственной услуги	Отметка о выдаче (направлении) результата предоставления государственной услуги