

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

30.12.2025

№ 04-149

Санкт-Петербург

**О внесении изменения в приказ комитета по социальной защите населения
Ленинградской области от 17 марта 2021 года № 04-9
«Об утверждении административного регламента предоставления на
территории Ленинградской области государственной услуги по оценке
качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой
организацией общественно полезных услуг установленным критериям в сфере
социального обслуживания, социальной поддержки и защиты граждан»**

В соответствии с пунктом 3.29 Положения о комитете по социальной защите населения Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 25 декабря 2007 года № 337, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 17 марта 2021 года № 04-9 «Об утверждении административного регламента предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям в сфере социального обслуживания, социальной поддержки и защиты граждан» изменение, изложив приложение (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям в сфере социального обслуживания, социальной поддержки и защиты граждан) в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Государственный регистрационный номер:	04-149
Дата государственной регистрации:	30.12.2025

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель председателя комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области



М.А. Санникова

Приложение
к приказу комитета по
социальной защите населения
Ленинградской области
от 30.12.2025 г. № 04-149

«УТВЕРЖДЕН
приказом комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области
от 17.03.2021 № 04-9
(приложение)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА
ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА
ОКАЗЫВАЕМЫХ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННОЙ
НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБЩЕСТВЕННО ПОЛЕЗНЫХ
УСЛУГ УСТАНОВЛЕННЫМ КРИТЕРИЯМ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ, СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ И ЗАЩИТЫ ГРАЖДАН**

(сокращенное наименование - оценка качества оказываемых социально
ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг
установленным критериям в сфере социального обслуживания, социальной
поддержки и защиты граждан)
(далее - регламент, государственная услуга)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями, имеющими право обратиться за получением государственной услуги, являются социально ориентированные некоммерческие организации (далее - СО НКО, заявитель), оказывающие на территории Ленинградской области следующие общественно полезные услуги в сфере социального обслуживания, социальной поддержки и защиты граждан:

- 1) предоставление социального обслуживания в форме на дому;
- 2) предоставление социального обслуживания в стационарной форме;

3) предоставление социального обслуживания в полустационарной форме;

4) социально-трудовые услуги, направленные на оказание содействия в вопросах трудоустройства и в решении вопросов, связанных с трудовой адаптацией молодежи, матерей с детьми, инвалидов, граждан пожилого возраста, лиц, освободившихся из мест лишения свободы:

а) оказание содействия молодежи в вопросах трудоустройства, социальной реабилитации, трудоустройство несовершеннолетних граждан;

б) организация сопровождения при содействии занятости инвалидов и самозанятости инвалидов;

5) услуги, предусматривающие реабилитацию и социальную адаптацию инвалидов, социальное сопровождение семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья:

а) 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;

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

в) проведение социально-средовой реабилитации или абилитации инвалидов;

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

д) проведение социально-бытовой адаптации;

6) услуги по оказанию социальной помощи детям, инвалидам, гражданам пожилого возраста, лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, в том числе пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам, а также по их социальному сопровождению:

а) содействие в получении питания в месте временного размещения лицам, признанным беженцами в соответствии с Федеральным законом «О беженцах»;

б) содействие в предоставлении жизненно необходимых товаров малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, а также иным категориям граждан, указанным в Федеральном законе «О государственной социальной помощи»;

в) содействие в предоставлении бесплатной юридической помощи;

г) оказание медицинской (в том числе психиатрической), социальной и психолого-педагогической помощи детям, находящимся в трудной жизненной ситуации;

7) 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 «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.

1.2.1. Представлять интересы заявителя от имени юридических лиц имеют право (далее - представители заявителя):

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности.

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

2.1. Полное наименование государственной услуги: государственная услуга по оценке качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям в сфере социального обслуживания, социальной поддержки и защиты граждан (далее - государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет КСЗН ЛО.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

в случае принятия решения о соответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых СО НКО, установленным критериям в сфере социального обслуживания, социальной поддержки и защиты граждан - составление и выдача заключения о соответствии качества оказываемых СО НКО общественно полезных услуг установленным критериям (далее - заключение) по форме согласно приложению 1 раздела V приложения к административному регламенту;

в случае принятия решения о несоответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых СО НКО, установленным критериям в сфере социального обслуживания, социальной поддержки и защиты граждан - мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям по форме согласно приложению 3 раздела V приложения к административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.1. Результат предоставления государственной услуги предоставляется в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке в:

КСЗН ЛО;

филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 дней с даты поступления (регистрации) заявления в КСЗН ЛО.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней, в случае направления КСЗН ЛО запросов в соответствии с п. 6 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89.

О продлении срока принятия указанного в настоящем пункте решения КСЗН ЛО информирует заявителя в течение 30 дней со дня поступления в КСЗН ЛО заявления о выдаче заключения.

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

2.5. Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя

непосредственно в КСЗН ЛО, отдел, удаленное рабочее место МФЦ составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет в КСЗН ЛО:

при личном обращении - 1 день (в день поступления запроса);

при направлении заявления почтовой связью в КСЗН ЛО - 1 день (в день поступления заявления или на следующий рабочий день (в случае поступления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении заявления через МФЦ в КСЗН ЛО в электронном виде - в день поступления заявления в АИС «Социальная защита Ленинградской области» или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в КСЗН ЛО - в день передачи документов из МФЦ в КСЗН ЛО;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО при наличии технической возможности - в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр, размещены на официальном сайте КСЗН ЛО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности государственной услуги

2.9. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте КСЗН ЛО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

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

2.10. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.10.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.10.2. Для предоставления государственной услуги используются - Единый портал, ПГУ ЛО, АИС «Соцзащита», АИС «Межвед ЛО».

2.10.3. При предоставлении государственной услуги в электронном виде через МФЦ, решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги принимает МФЦ.

2.10.4. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом.

2.10.5. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в разделе V приложения к настоящему регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

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

Исчерпывающим перечнем оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является представление заявителем (представителем заявителя) неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.11 настоящего регламента.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления государственной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

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), недостаточность количества лиц, у которых есть необходимая квалификация;

в) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения о соответствии качества, 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;

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

д) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения о соответствии качества, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

Форма мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги приведена в приложении 3 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.12.4. Основания для отказа в приеме документов, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) продление срока предоставления государственной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- е) предоставление результата государственной услуги;
- ж) получение дополнительных сведений от заявителя.

Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала (при наличии технической возможности) и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 раздела II приложения к настоящему регламенту.

Прием запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3. Состав запроса и перечень документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и(или) информации проведены в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

3.3.1. Предоставление государственной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-

ФЗ «Об осуществлении идентификации и(или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.3.2. Для получения государственной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

3.3.3. Государственная услуга предоставляется через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ следующими способами:

- с обязательной личной явкой на прием в МФЦ либо КСЗН ЛО;
- без личной явки на прием в МФЦ либо КСЗН ЛО.

3.3.4. Для получения государственной услуги без личной явки на прием в МФЦ либо КСЗН ЛО заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее - ЭП) для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ПГУ ЛО или на ЕПГУ.

3.3.5. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронном виде заявление на оказание государственной услуги;

в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в МФЦ либо КСЗН ЛО - приложить к заявлению электронные документы;

в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в МФЦ либо КСЗН ЛО:

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью;

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (в случаях если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении документов установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их копий);

- заверить заявление усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не установлено действующим законодательством;

направить пакет электронных документов в МФЦ либо КСЗН ЛО посредством функционала ЕПГУ ЛО или ПГУ ЛО.

3.3.6. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела в АИС «Межвед ЛО». Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.3.7. При предоставлении государственной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены простой электронной подписью, должностное лицо МФЦ либо КСЗН ЛО выполняет следующие действия:

формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя.

3.3.8. При предоставлении государственной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо МФЦ либо КСЗН ЛО выполняет следующие действия:

в день регистрации запроса формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес МФЦ либо КСЗН ЛО, по которому необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед ЛО» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием». Прием назначается на ближайшие свободные дату и время в соответствии с графиком работы МФЦ либо КСЗН ЛО.

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 календарных дней, затем должностное лицо МФЦ либо КСЗН ЛО, наделенное в соответствии с должностным регламентом функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, переводит документы в архив АИС «Межвед ЛО».

Заявитель должен явиться на прием в указанное время. В случае если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев должностное лицо МФЦ либо КСЗН ЛО, ведущее прием, отмечает факт явки заявителя в АИС «Межвед ЛО», дело переводит в статус «Прием заявителя окончен».

После рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО».

Должностное лицо МФЦ либо КСЗН ЛО уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя в КСЗН ЛО, либо в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.3.9. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.11 настоящего административного регламента и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

В случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата личной явки заявителя в МФЦ либо КСЗН ЛО с представлением документов, указанных в пункте 2.11 настоящего административного регламента, и отсутствие оснований, указанных в пункте 2.12.1 настоящего Административного регламента.

3.3.10. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.4. КСЗН ЛО в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

в территориальном управлении Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации:

сведения об отсутствии сведений в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет.

3.4.1. При отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений), указанных в настоящем подпункте, посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе.

3.4.2. Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в пункте 3.4, по собственной инициативе.

Продление срока предоставления государственной услуги

3.5. Срок, указанный в пункте 2.4 настоящего регламента, может быть продлен, но не более чем на 30 дней, в случае направления КСЗН ЛО запросов в соответствии с п. 6 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89.

О продлении срока принятия указанного в настоящем пункте решения КСЗН ЛО информирует заявителя в течение 30 дней со дня поступления в КСЗН ЛО заявления о выдаче заключения.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги

3.7. Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Получение дополнительных сведений от заявителя.

3.8. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в КСЗН ЛО или МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки, подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное простой электронной подписью.

3.8.1. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный специалист КСЗН ЛО устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления государственной услуги

(документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления государственной услуги.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством почтовой связи.

Приложение

к административному регламенту предоставления
на территории Ленинградской области государственной услуги
по оценке качества оказываемых социально ориентированной
некоммерческой организацией общественно полезных
услуг установленным критериям в сфере
социального обслуживания, социальной
поддержки и защиты граждан

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- б) Единый портал – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- в) ЦСЗН – Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения»;
- г) КСЗН ЛО – комитет по социальной защите населения Ленинградской области;
- д) АИС «Соцзащита» - государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области»;
- е) СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- ж) ПГУ ЛО – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;
- з) СО НКО – социально ориентированные некоммерческие организации;
- и) АИС «Межвед ЛО» - автоматизированная информационная система «Межведомственное электронное взаимодействие в Ленинградской области (подсистема веб-запросов Ленинградской области)»

2. Условные обозначения:

- [Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;
- П (з) - представитель заявителя;
- Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;
- Л – документы подаются лично;
- О - представляется оригинал документа;
- К - представляется копия документа, заверенная в установленном законодательством порядке;
- К (э) - представляется копия документа в электронной форме.

I. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)
	составление и выдача заключения о соответствии качества оказываемых СО НКО общественно полезных услуг установленным критериям
социально ориентированные некоммерческие организации, оказывающие на территории Ленинградской области общественно полезные услуги в сфере социального обслуживания, социальной поддержки и защиты граждан, указанные в пункте 1.2 настоящего регламента	А

**III. Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги**

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А	Заявление	О - Л О – Единый портал	[Все]
2	А	Учредительные документы	О - Л О – Единый портал	[Все]
3	А	Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица	О, К - Л К(э) – Единый портал	П (з)
4	А	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	К - Л К(э) –	П (з)

			Единый портал	
5	A	При наличии документы, обосновывающие соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах, дипломы и благодарственные письма)	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	A	Сведения об отсутствии сведений в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет.	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий
---	--------------------	-------------------------

		(признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственных услуг		
1	Представление заявителем (представителем заявителя) неполного комплекта документов, указанных в таблице №2 раздела III приложения к настоящему регламенту	А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	несоответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления)	А
2	отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), недостаточность количества лиц, у которых есть необходимая квалификация	А
3	наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения о соответствии качества, 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
4	несоответствие уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии)	А
5	наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения о соответствии качества, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	А
6	представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке	А

**V. Формы заявления и документов,
необходимых для предоставления государственной услуги**

Приложение 1
форма

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

Комитет по социальной защите населения Ленинградской области 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 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»:

;

(наименования общественно полезных услуг)

Председатель комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области

(Ф.И.О., подпись)

Комитет по социальной защите
населения Ленинградской области

(фамилия, имя, отчество)

от

(наименование должности, фамилия, имя и
(если имеется) отчество лица, действующего от
имени заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально
ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных
услуг установленным критериям

Прошу провести оценку качества оказываемых социально ориентированной
некоммерческой организацией (далее - организация)

(полное наименование и основной государственный регистрационный номер, а
также адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа
организации (в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного
органа - иного органа или лица, имеющего право действовать от имени
организации без доверенности), адрес электронной почты и телефон организации)

общественно полезных
услуг:

(наименования общественно полезных услуг в соответствии с п. 1.2 настоящего

административного регламента)

и выдать (направить) заключение о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям.

Обоснование соответствия оказываемых общественно полезных услуг установленным критериям содержится в приложении к заявлению <*>.

подпись лица, действующего от имени заявителя (расшифровка подписи) <*>.

К заявлению прилагаю:

Наименование документа	Количество листов документов

Обязуюсь в письменной форме уведомить КСЗН ЛО о наступлении обстоятельств, влияющих на предоставление услуги

(подпись)

Результат рассмотрения заявления прошу:

- ☐ выдать на руки в КСЗН ЛО
- ☐ выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу: _____
- ☐ направить по почте

" ____ " _____ 20__ года

<*> Приложение заполняется по каждой общественно полезной услуге, указанной в заявлении.

<*> Заявление подписывается лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени заявителя в соответствии с учредительными документами, или лицом, действующим по доверенности от имени заявителя, в случае, если

выдача такой доверенности предусмотрена учредительными документами заявителя.

Сотруднико
м

(наименование филиала/отдела МФЦ)

удостоверен факт собственноручной подписи заявителя в заявлении

(подпись, расшифровка подписи)

Заполняется специалистом КСЗН ЛО (в случае подачи заявления и документов через КСЗН ЛО)

Заявление и документы в количестве _____ шт. на _____ л. приняты от заявителя (представителя заявителя) (нужное подчеркнуть)

«____» _____ 20__ года и зарегистрированы в журнале регистрации под № _____.

Специалист КСЗН
ЛО

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Расписка-уведомление о приеме заявления и документов
для предоставления государственной услуги
(заполняется специалистом КСЗН ЛО в случае приема заявления
и документов от заявителя (представителя) КСЗН ЛО)

Заявление _____

и поименованные в заявлении документы в количестве _____ штук на _____ л. принял и зарегистрировал "____" _____ 20__ г.

Специалист КСЗН
ЛО

телефон _____

(подпись)

(фамилия,
инициалы)

Приложение
к Заявлению о выдаче заключения
о соответствии качества оказываемых
социально ориентированной некоммерческой
организацией общественно полезных
услуг установленным критериям

форма

АНКЕТА

к заявлению о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально
ориентированной некоммерческой организацией

(наименование СО НКО)

общественно полезных
услуг

(наименование общественно полезной услуги)

установленным критериям в сфере социального обслуживания, социальной
поддержки и защиты граждан

№ п/п	Вопрос	Ответ
1	<i>Сведения о соответствии общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления, условия предоставления, количество мест, количество получателей социальных услуг)</i>	
1.1	Общественно полезная услуга, оказываемая СО НКО, соответствует требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления), установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации	Да/нет
1.2	Каким нормативным правовым актам Российской Федерации? (перечислить)	

2	<i>Наличие у лиц (в том числе работников СО НКО и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера) необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточность количества таких лиц</i>	
2.1	Численность сотрудников СО НКО, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги, по штатному расписанию, из них (указать численность):	
2.1.1	имеют высшее образование	
2.1.2	имеют опыт работы по специальности более 2 лет	
2.1.3	соответствуют профессиональному стандарту	
2.1.2	Численность сотрудников СО НКО, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги, по договорам гражданско-правового характера, из них (указать численность):	
2.1.3	имеют высшее образование	
2.1.4	имеют опыт работы по специальности более 2 лет	
2.1.5	соответствуют профессиональному стандарту	
3	<i>Удовлетворенность получателей общественно полезных услуг качеством их оказания (отсутствие жалоб на действия (бездействие) и (или) решения СО НКО, 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)</i>	
3.1	Количество жалоб на действия (бездействие) и(или) решения СО НКО, 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	

3.2	Количество благодарностей, связанных с оказанием СО НКО общественно полезных услуг, от получателей услуг	
3.3	Количество благодарностей, связанных с оказанием СО НКО общественно полезных услуг, от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и др.	
4	<i>Открытость и доступность информации о СО НКО</i>	
4.1	Наличие официального сайта в сети "Интернет" СО НКО	Да/нет
4.1.1	Если есть, указать ресурс	
4.1.2	Периодичность актуализации информации на официальном сайте СО НКО (ежедневно/еженедельно/ежемесячно/ежеквартально)	
4.2	Наличие официальных страниц СО НКО в социальных сетях (указать ресурс)	Да/нет
4.2.1	Если есть, указать ресурс	
4.2.2	Периодичность актуализации информации на официальных страницах СО НКО в социальных сетях (ежедневно/еженедельно/ежемесячно/ежеквартально) указать по каждой официальной странице в социальных сетях отдельно	
4.3	Количество публикаций о СО НКО в СМИ за последние 2 года	
4.3.1	Если есть, указать, указать в каких СМИ, когда	
5	<i>Отсутствие СО НКО в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" в течение 2 лет</i>	Да/нет

Мотивированное уведомление
об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально
ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг
установленным критериям

Комитет по социальной защите населения Ленинградской области уведомляет
социально ориентированную некоммерческую организацию

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

об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально
ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг
установленным критериям по причине

(указать причины отказа)

Председатель комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области

(Ф.И.О., подпись)

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о проведении оценки соответствия качества
оказываемых СО НКО общественно полезных услуг установленным критериям

№ п/ п	Дата обращения	Способ обращения <*>	Заявитель (полное наименование СО НКО)	Юридический адрес заявителя	Фамилия, имя, отчество представителя заявителя	Дата принят ия решени я	Принятое решение (с указанием общественно полезной услуги, по которой проводилась оценка)	Примечан ие
1	2	3	4	5	6	7	8	9

<*> Виды способа обращения:

1 - лично через КСЗН ЛО

2 - по почте

3 - через МФЦ

ЖУРНАЛ
регистрации запросов документов (сведений) в рамках
межведомственного информационного взаимодействия

[illegible]