



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
Хабаровского края**

(Минобрнауки Хабаровского края)

ПРИКАЗ

09.09.2025 № 24

г. Хабаровск

Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Хабаровского края государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг

В соответствии с пунктом 2.1 статьи 31.4 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 "О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 "Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания", пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Хабаровского края, утвержденных постановлением Правительства Хабаровского края от 17 августа 2023 г. № 374-пр,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством образования и науки Хабаровского края государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг".

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства образования и науки края Хабаровского края от 30 ноября 2020 г. № 39 "Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Хабаровского края государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг";

приказ министерства образования и науки Хабаровского края от 29 января 2021 г. № 3 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления министерством образования и науки Хабаровского края государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг, утвержденный приказом министерства образования и науки Хабаровского края от 30 ноября 2020 г. № 39;

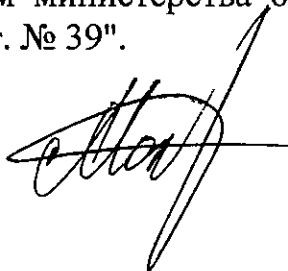
000320

пункт 1 приказа министерства образования и науки Хабаровского края от 19 мая 2023 г. № 35 "О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования и науки Хабаровского края";

пункты 8, 10 приказа министерства образования и науки Хабаровского края от 4 октября 2023 г. № 64 "О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства образования и науки Хабаровского края";

приказ министерства образования и науки Хабаровского края от 15 ноября 2023 г. № 74 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления министерством образования и науки Хабаровского края государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг, утвержденный приказом министерства образования и науки Хабаровского края от 30 ноября 2020 г. № 39".

Министр



А.Н. Мокрушин

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
образования и науки
Хабаровского края
от "09" 09 2025 г. № 24

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления министерством образования и науки Хабаровского края
государственной услуги по оценке качества оказания социально
ориентированными некоммерческими организациями
общественно полезных услуг

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства образования и науки Хабаровского края (далее также – Министерство, край соответственно) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и края полномочий, порядок и стандарт предоставления государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг (далее – государственная услуга) в соответствии с приложением № 3 "Перечень органов, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг" к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 (далее – Правила, Перечень органов, ответственных за оценку качества, Постановление № 89 соответственно), в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, в том числе в электронной форме.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются социально ориентированные некоммерческие организации (далее также – заявитель, организация), оценка качества оказания общественно полезных услуг (далее также – ОПУ) которых относится к компетенции Министерства, созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и соответствующие следующим критериям:
зарегистрированы на территории края;
оказывают ОПУ на протяжении одного года и более (не менее чем один

год, предшествующий дате подачи заявления о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых организациями ОПУ установленным критериям и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – запрос);

не являются некоммерческими организациями, выполняющими функции иностранного агента;

оказывают следующие ОПУ в соответствии с Перечнем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 (далее – Перечень ОПУ, Постановление № 1096):

"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: оказание медицинской (в том числе психиатрической), социальной и психолого-педагогической помощи детям, находящимся в трудной жизненной ситуации" (далее – Услуга 1);

"Участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: вовлечение несовершеннолетних, учитываемых образовательными организациями, подразделениями по делам несовершеннолетних органов внутренних дел, в социально значимую деятельность" (далее – Услуга 2);

"Оказание помощи семье в воспитании детей: психолого-педагогическая, методическая и консультативная помощь родителям (законным представителям) детей" (далее – Услуга 3);

"Оказание помощи семье в воспитании детей: формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)" (далее – Услуга 4);

"Оказание помощи семье в воспитании детей: организация и проведение культурно-массовых мероприятий" (далее – Услуга 5);

"Оказание помощи семье в воспитании детей: осуществление экскурсионного обслуживания" (далее – Услуга 6);

"Услуги по организации отдыха и оздоровления детей, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе организация деятельности специализированных (профильных) лагерей: организация отдыха детей и молодежи" (далее – Услуга 7);

"Услуги в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного образования детей: реализация дополнительных общеразвивающих программ" (далее – Услуга 8);

"Услуги в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного образования детей: реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств" (далее – Услуга 9);

"Услуги в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного

образования детей: реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта" (далее – Услуга 10);

"Услуги в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного образования детей: психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников" (далее – Услуга 11);

"Услуги в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного образования детей: организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности" (далее – Услуга 12);

"Услуги в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного образования детей: присмотр и уход" (далее – Услуга 13);

"Услуги по психолого-педагогическому консультированию, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации: психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников" (далее – Услуга 14);

"Услуги по психолого-педагогическому консультированию, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации: реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования" (далее – Услуга 15);

"Услуги по психолого-педагогическому консультированию, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации: психолого-медико-педагогическое обследование детей" (далее – Услуга 16);

"Услуги в сфере дополнительного образования граждан пожилого возраста и инвалидов, в том числе услуги обучения навыкам компьютерной грамотности" (далее – Услуга 17);

"Услуги в сфере дополнительного образования сотрудников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций (в том числе, проведение консультативных и просветительских мероприятий), направленного на повышение качества предоставления услуг такими организациями" (далее – Услуга 18);

"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" (далее – Услуга 19).

1.2.2. 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.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом.

1.3.2. Вариант определяется в соответствии с таблицей 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из установленных в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.3.3. Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей, определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Оценка качества оказания социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется министерством образования и науки Хабаровского края.

Министерство осуществляет деятельность по предоставлению государственной услуги через структурные подразделения, ответственные за обеспечение процедуры рассмотрения запросов и подготовку результата предоставления государственной услуги в соответствии с Перечнем ОПУ, приведенным в абзацах шестом – двадцать четвертом пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента (далее – структурные подразделения Министерства).

2.2.2. В случае поступления в Министерство запроса по ОПУ, оценка качества оказания которых осуществляется несколькими заинтересованными исполнительными органами в соответствии с Перечнем органов, ответственных за оценку качества, утвержденным Постановлением № 89, заключение о соответствии качества оказываемых организацией ОПУ установленным критериям в соответствии с формой согласно приложению № 2 к Правилам, утвержденным постановлением № 89 (далее – заключение), выдается Министерством.

2.2.3. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) при подаче запроса:

выдача заключения;

направление уведомления об отказе в выдаче заключения (далее – уведомление об отказе);

2) при подаче заявления об исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по оценке качества оказания организациями ОПУ (далее – заявление об исправлении ошибок):

выдача заключения;

направление уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги по оценке качества ОПУ (далее – уведомление об отсутствии опечаток).

2.3.2. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в государственных информационных системах не фиксируется.

Формирование реестровой записи о результатах предоставления услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результат государственной услуги может быть получен заявителем лично либо посредством почтового отправления, либо по электронной почте заявителя, либо в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал), либо в личном кабинете заявителя в государственной информационной системе Хабаровского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" (далее – Портал услуг).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации запроса (заявления об исправлении ошибок) и прилагаемых к нему документов:

1) в Министерстве, в том числе в случае, если запрос (заявление об исправлении ошибок) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы посредством почтового отправления;

2) на Едином портале, Портале услуг в случае, если запрос (заявление об исправлении ошибок) подан в форме электронного документа.

2.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги для каждого варианта предоставления государственной услуги приведен в подразделах 3.3, 3.4 раздела 3 настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц, государственных служащих, работников Министерства размещены на официальном сайте Министерства, в региональном реестре, в федеральном реестре, на Портале услуг, Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

заявление о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых организациями ОПУ установленным критериям по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту. Заявление должно содержать обоснование соответствия каждой оказываемой организацией ОПУ критериям оценки качества оказания ОПУ, установленным Постановлением № 1096;

копии учредительных документов;

письмо, подтверждающее отсутствие в течение двух лет, предшествующих подаче запроса, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею ОПУ, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией, подписанное руководителем организации;

документы, обосновывающие соответствие оказываемых заявителем услуг критериям оценки качества оказания ОПУ, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 (далее – критерии оценки качества оказания ОПУ), согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

сведения о квалификации (в том числе профессиональном образовании, опыте работы в соответствующей сфере) лиц, непосредственно задействованных в исполнении ОПУ (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), и достаточности количества лиц, у которых есть соответствующая квалификация;

документ, подтверждающий право действовать от имени заявителя в качестве представителя (в случае подачи запроса представителем заявителя).

2.6.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следу-

ющие документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, дополнительно к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, подлежащим представлению заявителем:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее чем за один месяц до даты подачи запроса;

документы, подтверждающие необходимую квалификацию (в том числе профессиональное образование, опыт работы в соответствующей сфере) лиц, непосредственно задействованных в исполнении ОПУ (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера);

сведения, подтверждающие отсутствие организации в реестре некоммерческих организаций, выполняющих функцию иностранного агента;

сведения, подтверждающие отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков.

Документы, указанные в настоящем пункте, в случае их предоставления по инициативе заявителя запрашиваются им лично в органах, уполномоченных на выдачу таких документов, или в электронной форме через сеть Интернет.

В случае если документы, указанные в настоящем пункте, не представлены заявителем по собственной инициативе, такие документы либо сведения, содержащиеся в них, запрашиваются Министерством в срок не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления запроса, путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.6.3. Способы подачи запроса приведены в пункте 3.3.3 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего Административного регламента.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и края не предусмотрено.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и края не предусмотрено.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги для варианта № 1 приведен в абзацах четвертом – девятом пункта 3.3.5 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего Административного регламента, для варианта № 2 – в абзаце втором пункта 3.4.4 подраздела 3.4

раздела 3 настоящего Административного регламента.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления государственной услуги – не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя

2.11.1. Запрос (заявление об исправлении ошибок), поступивший в Министерство, регистрируется в течение одного рабочего дня со дня его поступления.

Запрос (заявление об исправлении ошибок), поступивший в Министерство до 17.00 часов, регистрируется в день поступления.

Запрос (заявление об исправлении ошибок), поступивший в Министерство после 17.00 часов, подлежит регистрации на следующий рабочий день.

2.11.2. Датой приема запроса (заявления об исправлении ошибок) считается дата его регистрации в Министерстве.

2.11.3. Прием запросов (заявлений об исправлении ошибок) в электронной форме осуществляется в рабочее время Министерства.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте Министерства, на Едином портале, Портале услуг.

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

Сведения о показателях качества и доступности предоставляемой государственной услуги размещаются на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале, Портале услуг.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.14.2. Для предоставления государственной услуги используются Единый портал и Портал услуг.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Варианты предоставления государственной услуги:

Вариант № 1. Выдача заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями ОПУ установленным критериям;

Вариант № 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его профилирования. Профилирование заявителя осуществляется посредством Единого портала и (или) Портала услуг либо в органе, предоставляющем государственную услугу, и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования (опроса) определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.3. Описание варианта № 1

3.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заключения либо направление уведомления об отказе.

3.3.2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.3.3. Основанием для начала административной процедуры "Прием запроса" является поступление запроса.

В состав запроса входят документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, исчерпывающий перечень которых определен пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, а также документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, исчерпывающий перечень которых определен пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Заявитель представляет запрос в министерство лично либо посредством Единого портала, либо посредством Портала услуг, либо посредством почтовой связи на бумажном носителе способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, либо по электронной почте.

Заявитель вправе подать запрос через представителя.

При подаче запроса любым из указанных способов подачи установление личности заявителя (представителя заявителя) не требуется.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса отсутствуют.

Исполнительные органы края, за исключением Министерства, а также подведомственные организации и МФЦ, в приеме запроса не участвуют.

Возможность приема запроса по выбору заявителя независимо от его места нахождения не предусмотрена.

Регистрация запроса, в том числе поступившего с использованием Единого портала и Портала услуг, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня его поступления путем присвоения входящего регистрационного номера в системе электронного документооборота Правительства Хабаровского края (далее – СЭД).

Запрос, поступивший с использованием Единого портала и Портала услуг в выходные, нерабочие праздничные дни и в нерабочее время, регистрируются специалистом Министерства не позднее следующего рабочего дня за днем их поступления.

После регистрации запрос в течение одного рабочего дня со дня регистрации направляется (передается):

по Услугам 1, 3, 11, 13 – 16 – руководителю управления общего образования;

по Услугам 2, 4 – 10, 12, 18 – руководителю управления воспитания, дополнительного образования и детского отдыха;

по Услуге 17 – руководителю управления профессионального образования;

по Услуге 19 – руководителю управления организационно-кадровой и аналитической работы.

3.3.4. Основанием для начала административной процедуры "Межведомственное информационное взаимодействие" является получение руководителей структурного подразделения Министерства запроса и непредоставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие со следующими исполнительными органами:

по Услуге 1 с министерством социальной защиты края, министерством здравоохранения края;

по Услуге 16 с министерством здравоохранения края;

по Услугам 4, 5, 6 с министерством культуры края;

по Услуге 7 с министерством социальной защиты края, министерством культуры края;

по Услуге 17 с комитетом по труду и занятости населения Правительства края, министерством социальной защиты края.

Срок подготовки и направления информационного запроса не может превышать трех рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя.

Должностное лицо Министерства подготавливает и направляет информационные запросы в форме электронного документа посредством СЭД.

Срок получения ответа на информационный запрос для предоставления государственной услуги не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления информационного запроса в орган или организацию.

3.3.5. Основанием для начала административной процедуры "Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной

услуги" получение руководителем структурного подразделения Министерства запроса или поступление документов и сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Специалист, принявший в работу запрос, проверяет его соответствие требованиям пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с данным вариантом является наличие хотя бы одного из следующих оснований:

несоответствия ОПУ установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);

отсутствия у лиц, непосредственно задействованных в исполнении ОПУ (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), недостаточности количества лиц, у которых есть необходимая квалификация;

наличия в течение двух лет, предшествующих подаче запроса, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею ОПУ, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;

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

наличие информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" в течение двух лет, предшествующих подаче запроса;

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

При отсутствии указанных оснований для отказа в предоставлении государственной услуги принимается решение о предоставлении государственной услуги.

В течение трех рабочих дней должностное лицо структурного подразделения Министерства подготавливает проект заключения по форме, предусмотренной приложением № 2 к Правилам, утвержденным Постановлением № 89, передает его на согласование руководителю структурного подразделения Министерства.

Согласованный руководителем структурного подразделения Министерства проект заключения направляется на подпись министру образования и науки края.

Министр образования и науки края рассматривает и подписывает заключение в течение двух рабочих дней со дня поступления заключения ему на подпись.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных настоящим пунктом Административного регламента, принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

В течение трех рабочих дней должностное лицо структурного подразделения Министерства подготавливает уведомление об отказе и представляет его на подпись руководителю структурного подразделения Министерства.

Подписанное заключение или уведомление об отказе регистрируется в течение одного рабочего дня со дня подписания.

3.3.6. Основанием для начала административной процедуры "Предоставление результата государственной услуги" является поступление должностному лицу структурного подразделения Министерства зарегистрированного заключения либо уведомления об отказе.

Должностное лицо структурного подразделения Министерства в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) информирует заявителя по телефону или в электронном виде о готовности документов.

В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить заключение или уведомление об отказе в форме электронного документа, подписанные руководителем структурного подразделения Министерства или министром образования и науки края, с использованием электронной подписи, или в форме документа на бумажном носителе.

В случае личного обращения заявителя должностное лицо структурного подразделения Министерства устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

На втором экземпляре документа заявитель ставит отметку о получении (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность, дата с указанием "Документ получил").

Должностное лицо структурного подразделения Министерства выдает заявителю документы. Второй экземпляр документа остается в Министерстве.

Возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения не предусмотрена.

3.3.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет 15 рабочих дней со дня регистрации Министерством запроса.

3.4. Описание варианта № 2

3.4.1. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заключения либо направления уведомления об отсутствии опечаток.

3.4.2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

принятие решения об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

предоставление результата исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или уведомления об отсутствии опечаток.

3.4.3. Основанием для начала административной процедуры "Прием документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах" является обращение заявителя с заявлением об исправлении ошибок по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Заявитель представляет заявление об исправлении ошибок в Министерство лично либо посредством Единого портала, либо посредством Портала услуг, либо посредством почтовой связи на бумажном носителе способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, либо по электронной почте.

Заявитель вправе подать заявление об исправлении ошибок через представителя.

При подаче запроса любым из указанных способов подачи установление личности заявителя (представителя заявителя) не требуется.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении ошибок отсутствуют.

Исполнительные органы края, за исключением Министерства, а также подведомственные организации и МФЦ, в приеме заявления об исправлении ошибок не участвуют.

Возможность приема заявления об исправлении ошибок по выбору заявителя независимо от его места нахождения не предусмотрена.

После регистрации заявления об исправлении ошибок в течение одного рабочего дня со дня регистрации направляется (передается) руководителю.

3.4.4. Основанием для начала административной процедуры "Принятие решения об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах" является регистрация заявления об исправлении ошибок.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с данным вариантом является отсутствие опечаток и (или) ошибок в документе, содержащем результат предоставления государственной услуги.

Должностное лицо структурного подразделения Министерства:

в течение одного рабочего дня со дня регистрации рассматривает заявление об исправлении ошибок и принимает решение о необходимости внесения соответствующих изменений или решение об отказе в исправлении ошибок;

в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок вносит соответствующие изменения в заключение (в уведомление

об отказе):

в случае, предусмотренном абзацем вторым настоящего пункта, в течение трех рабочих дней со дня регистрации подготавливает проект уведомления об отсутствии опечаток.

Согласованный руководителем структурного подразделения Министерства проект заключения либо проект уведомления об отсутствии опечаток направляется на подпись министру образования и науки края.

Министр образования и науки края рассматривает и подписывает заключение в течение двух рабочих дней.

Подписанное заключение или уведомление об отсутствии опечаток регистрируется в течение одного рабочего дня со дня поступления ему на подпись уведомления об отсутствии опечаток.

3.4.5. Основанием для начала административной процедуры "Предоставление результата исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах" является регистрация заключения (уведомления об отказе либо об отсутствии опечаток).

Заключение (уведомления об отказе либо об отсутствии опечаток) направляется заявителю посредством почтового отправления в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в запросе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

По желанию заявителя заключение (уведомление об отказе) либо уведомление об отсутствии опечаток могут быть направлены иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

Возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения не предусмотрена.

3.4.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет 10 рабочих дней со дня регистрации Министерством запроса.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами структурного подразделения Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем структурного подразделения Министерства, заместителями министра образования и науки края, а также министром образования и науки края.

Для текущего контроля используются сведения, полученные в электрон-

ной базе данных, служебная корреспонденция, устная и письменная информация должностных лиц, осуществляющих административные процедуры.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также принимают необходимые меры по устранению нарушений.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах:

проведения плановых и внеплановых проверок;

рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.2. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются планом работы Министерства. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.4. Результаты проведения плановых и внеплановых проверок оформляются справкой.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента виновные должностные лица Министерства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги, вносить предложения о мерах по устранению Административного регламента.

4.4.2. Должностные лица Министерства, центра социальной поддержки принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных муниципальных служащих, работников

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц, государственных служащих, работников Министерства размещены на официальном сайте Министерства, в региональном реестре, в федеральном реестре, на Портале услуг, Едином портале.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы:

1) жалобы в форме документов на бумажном носителе принимаются непосредственно в Министерстве или направляются почтовым отправлением с описью вложения;

2) жалобы в форме электронных документов направляются на адрес электронной почты Министерства.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту предоставления министерством образования и науки Хабаровского края государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг

ПЕРЕЧЕНЬ

признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: "Выдача заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг"	
1.	Социально ориентированная некоммерческая организация, зарегистрированная на территории края, оказывающая общественно полезную услугу на протяжении одного года и более, оценка качества оказания общественно полезных услуг которой относится к компетенции Министерства
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах"	
2.	Социально ориентированная некоммерческая организация, зарегистрированная на территории края, оказывающая общественно полезную услугу на протяжении одного года и более, оценка качества оказания общественно полезных услуг которой относится к компетенции Министерства

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги "Выдача заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг"		

1.	Категория заявителя	Социально ориентированная некоммерческая организация, зарегистрированная на территории края, оказывающая общественно полезную услугу на протяжении одного года и более
2.	Тип представителя	1. От имени которой обратилось лицо, имеющее право действовать без доверенности. 2. От имени которой обратился представитель по доверенности
Результат Услуги "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги заключении"		
3.	Категория заявителя	Социально ориентированная некоммерческая организация, зарегистрированная на территории края, оказывающая общественно полезную услугу на протяжении одного года и более
4.	Тип представителя	1. От имени которой обратилось лицо, имеющее право действовать без доверенности. 2. От имени которой обратился представитель по доверенности

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному
регламенту предоставления
министерством образования и
науки Хабаровского края
государственной услуги по
оценке качества оказания
социально ориентированными не-
коммерческими организациями
общественно полезных услуг

форма

Министру образования
и науки Хабаровского края

от _____
(полное наименование организации,

адрес местонахождения, телефон,

адрес электронной почты и

иные реквизиты, позволяющие

осуществлять взаимодействие

с организацией)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально
ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных
услуг установленным требованиям

Прошу Вас выдать заключение о соответствии качества оказываемых со-
циально ориентированной некоммерческой организацией _____

(наименование организации)

общественно полезных услуг _____

(наименование ОПУ)

утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, рассмотрев представленные документы.

Подтверждаем, что организация не является некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного агента, и на протяжении одного года и более оказывает вышеназванную общественно полезную услугу, соответствующую критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096:

1) _____
(подтверждение соответствия общественно полезной услуги установленным

_____ нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления)

2) _____
(подтверждение наличия у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации - исполнителя общественно полезных услуг и работников,

_____ привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточность количества таких лиц)

3) _____
(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)

4) _____
(подтверждение открытости и доступности информации об организации)

5) _____
(подтверждение отсутствия организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ

_____ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" в течение двух лет, предшествующих выдаче заключения)

Прилагаемые документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
" " _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному
регламенту предоставления
министерством образования и
науки Хабаровского края
государственной услуги по
оценке качества оказания
социально ориентированными не-
коммерческими организациями
общественно полезных услуг

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, обосновывающих соответствие оказываемых
заявителем услуг установленным критериям оценки качества
оказания общественно полезных услуг

1. Для общественно полезных услуг:

"Услуги в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного образования детей: реализация дополнительных общеразвивающих программ";

"Услуги в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного образования детей: реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств";

"Услуги в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного образования детей: реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта";

"Услуги в сфере дополнительного образования граждан пожилого возраста и инвалидов, в том числе услуги обучения навыкам компьютерной грамотности";

№ п/п	Документы социально ориентированной некоммерческой организации, подтверждающие выполнение критерия оценки качества оказания общественно полезных услуг	Критерии оценки качества оказания общественно полезных услуг
1	2	3
1.	Документы: а) дополнительная общеобразовательная программа, реализуемая организацией Представляются все реализованные дополнительные общеобразовательные программы в течение одного года, предшествующего подаче заявления о соответствии качества оказываемых организацией ОПУ установленным критериям; б) документация, в соответствии с которой работает организация: лицензия на осуществление образовательной деятельности (подвид "Дополнительное образование детей и взрослых"); учредительные документы;	соответствие ОПУ установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления)

1	2	3
	<p>штатное расписание;</p> <p>локальные нормативные акты и иные документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности;</p> <p>журналы учета работы педагогов дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке);</p> <p>финансово-хозяйственная документация;</p> <p>в) документы, подтверждающие наличие системы внутреннего контроля качества предоставляемой ОПУ:</p> <p>локальные нормативные акты и иные документы о системе (службе) контроля за деятельностью подразделений и работников организации на соответствие законодательству Российской Федерации;</p> <p>локальные нормативные акты и иные документы по вопросам объема, качества и безопасности предоставляемой ОПУ</p>	
2.	<p>Документы:</p> <p>а) о квалификации работников;</p> <p>б) о профессиональном образовании работников;</p> <p>в) об опыте работы работников в соответствующей сфере;</p> <p>г) тарификации работников</p>	<p>наличие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении ОПУ (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</p>
3.	<p>Гарантийное письмо организации об отсутствии в отношении нее жалоб, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией в течение двух лет, предшествующих подаче заявления о предоставлении государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг</p>	<p>удовлетворенность получателей ОПУ качеством их оказания (отсутствие жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанные с оказанием ею ОПУ, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией в течение двух лет, предшествующих подаче заявления о включении в формируемый реестр некоммерческих организаций)</p>
4.	<p>Гарантийное письмо организации о размещении перечня информации и документов организации, сформированного в соответствии с частью второй статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Перечень), на официальном сайте организации в сети "Интернет" (если информация и документы в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну).</p> <p>К гарантийному письму на каждую позицию Перечня прилагаются скриншот страницы официального сайта организации в сети "Интернет" и прямая ссылка на официальный сайт организации в сети "Интернет"</p>	<p>открытость и доступность информации об организации</p>
5.	<p>Гарантийное письмо организации об отсутствии ее в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания ОПУ в рамках исполнения</p>	<p>отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания ОПУ в рамках исполнения контрактов,</p>

1	2	3
	контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" в течение двух лет, предшествующих подаче заявления о включении в формируемый реестр некоммерческих организаций	заключенных в соответствии с Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" в течение двух лет, предшествующих подаче заявления о включении в формируемый реестр некоммерческих организаций

2. Для общественно полезных услуг:

"Участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: вовлечение несовершеннолетних, учитываемых образовательными организациями, подразделениями по делам несовершеннолетних органов внутренних дел, в социально значимую деятельность";

"Оказание помощи семье в воспитании детей: психолого-педагогическая, методическая и консультативная помощь родителям (законным представителям) детей";

"Оказание помощи семье в воспитании детей: формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)";

"Оказание помощи семье в воспитании детей: организация и проведение культурно-массовых мероприятий";

"Оказание помощи семье в воспитании детей: осуществление экскурсионного обслуживания";

"Услуги в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного образования детей: организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности";

№ п/п	Документы социально ориентированной некоммерческой организации, подтверждающие выполнение критерия оценки качества оказания общественно полезных услуг	Критерии оценки качества оказания общественно полезных услуг
1	2	3
1.	а) программа организации (положение) по реализации мероприятия ОПУ. Представляются все реализованные мероприятия в течение одного года, предшествующего подаче заявления о включении в формируемый реестр некоммерческих организаций); б) отчет о проведении мероприятия ОПУ. Представляются отчеты о всех реализованных мероприятиях в течение одного года, предшествующего подаче заявления о включении в формируемый реестр некоммерческих организаций. В отчете о мероприятии ОПУ указывается в том числе прямая ссылка на страницу мероприятия на официальном сайте организации и (или) в социальных сетях организации);	соответствие ОПУ установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (качество предоставления)

1	2	3
	<p>в) документация, в соответствии с которой работает организация: учредительные документы; штатное расписание; локальные нормативные акты и иные документы, регламентирующие организацию и осуществление деятельности организации по реализации ОПУ; финансово-хозяйственная документация;</p> <p>г) документы, подтверждающие наличие системы внутреннего контроля качества предоставляемой ОПУ: локальные нормативные акты и иные документы о системе (службе) контроля за деятельностью подразделений и работников организации на соответствие законодательству Российской Федерации; локальные нормативные акты и иные документы по вопросам объема, качества и безопасности предоставляемой ОПУ</p>	
2.	<p>Гарантийное письмо организации о наличии у лиц, непосредственно задействованных в исполнении ОПУ (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</p>	<p>наличие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении ОПУ (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</p>
3.	<p>Гарантийное письмо организации об отсутствии в отношении нее жалоб, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией в течение двух лет, предшествующих подаче заявления о предоставлении государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг</p>	<p>удовлетворенность получателей ОПУ качеством их оказания (отсутствие жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанные с оказанием ею ОПУ, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципальными органами в соответствии с их компетенцией в течение двух лет, предшествующих подаче заявления о включении в формируемый реестр некоммерческих организаций)</p>
4.	<p>Гарантийное письмо организации о размещении перечня информации и документов организации на общедоступных информационных ресурсах (информационных стендах в помещении организации, официальном сайте организации в сети "Интернет", социальных сетях организации) (если информация и документы в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну):</p> <p>1) информации: о дате создания организации, об учредителе, о месте нахождения организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты; о структуре и об органах управления организацией;</p>	<p>открытость и доступность информации об организации</p>

1	2	3
	<p>о реализуемых мероприятиях ОПУ с указанием объема, сроков реализации, количества потребителей ОПУ;</p> <p>о руководителе организации, его заместителях, руководителях филиалов организации (при их наличии);</p> <p>о персональном составе работников организации с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;</p> <p>о материально-техническом обеспечении организации (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения мероприятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ потребителей ОПУ);</p> <p>о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;</p> <p>2) копий:</p> <p>устава организации;</p> <p>лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями) (при наличии);</p> <p>плана финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>3) локальных нормативных актов и иных документов, регламентирующих организацию и осуществление деятельности организации по реализации ОПУ;</p> <p>4) локальных нормативных актов о порядке оказания платных услуг потребителям ОПУ;</p> <p>5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;</p> <p>6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	
5.	<p>Гарантийное письмо организации об отсутствии ее в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания ОПУ 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" в течение двух лет, предшествующих подаче заявления о включении в формируемый реестр некоммерческих организаций</p>	<p>отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания ОПУ 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" в течение двух лет, предшествующих подаче заявления о включении в формируемый реестр некоммерческих организаций</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному
регламенту предоставления
министерством образования и
науки Хабаровского края
государственной услуги по
оценке качества оказания
социально ориентированными не-
коммерческими организациями
общественно полезных услуг

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении технических ошибок в документах, выданных
в результате предоставления государственной услуги
по оценке качества оказания организациями ОПУ

наименование общественно полезной услуги

Прошу исправить технические ошибки (опечатки и ошибки) в заключе-
нии о соответствии качества оказываемых социально ориентированными не-
коммерческими организациями общественно полезных услуг, выданных в ре-
зультате предоставления государственной услуги по оценке качества оказания
социально ориентированными некоммерческими организациями общественно
полезных услуг:

перечень документов, выданных заявителю в ходе предоставления государственной услуги

По заявлению о предоставлении государственной услуги
от " ____ " _____ 20__ г. № _____
(реквизиты заявления)
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

Результат предоставления государственной услуги прошу предоставить
мне следующим способом _____

(выдать непосредственно по месту нахождения министерства,

направить почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении,

по адресу электронной почты, указанному в заявлении)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: " ____ " _____ 20__ г.
