

## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

02 декабря 2025 года

№ 01/2101

Об утверждении Административного регламента по предоставлению Министерством образования и науки Челябинской области государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг»

В соответствии с пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», пунктом 5 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 г. № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг», пунктом 6 раздела I постановления Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению Министерством образования и науки Челябинской области государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально

ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг».

2. Признать утратившими силу:

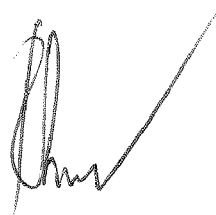
1) приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 22.08.2022 г. № 01/1851 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством образования и науки Челябинской области государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг»;

2) приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 03.06.2025 г. № 01/1033 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Челябинской области № 01/1851 от 22.08.2022 года».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра образования и науки Челябинской области Е.В. Сидорчук.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр образования и науки  
Челябинской области



В.В. Литке

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства образования и  
науки Челябинской области  
от 02 декабря 2025 года № 01/2101

**Административный регламент  
по предоставлению Министерством образования и науки Челябинской области  
государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированными  
некоммерческими организациями общественно полезных услуг»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Министерством образования и науки Челябинской области (далее - Министерство) государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг» (далее - Административный регламент).

2. Целью разработки настоящего Административного регламента является повышение качества предоставления государственной услуги, в том числе:

- 1) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;
- 2) упорядочение административных процедур;
- 3) устранение избыточных административных процедур;
- 4) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления государственной услуги;
- 5) сокращение срока предоставления государственной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления государственной услуги;
- 6) предоставление государственной услуги в электронной форме.

3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются социально ориентированные некоммерческие организации (далее - организация), оценка качества оказания общественно полезных услуг (далее - ОПУ) которых относится к компетенции Министерства образования и науки Челябинской области, соответствующие требованиям, предусмотренным подпунктом 1 пункта 2.2 статьи 2 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и оказывающие на территории Челябинской области следующие ОПУ в соответствии с Перечнем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 г. № 1096 (далее - Перечень ОПУ, постановление № 1096):

1) «Участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: проведение индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями с учетом анализа причин и условий, способствующих самовольным уходам несовершеннолетних из семей»;

2) «Участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: оказание содействия в организации поиска несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и

детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций»;

3) «Участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: организация оказания психологической и социальной помощи и реабилитации несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций»;

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

5) «Оказание помощи семье в воспитании детей: организация и проведение культурно-массовых мероприятий»;

6) «Оказание помощи семье в воспитании детей: осуществление экскурсионного обслуживания»;

7) «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»;

8) «Услуги в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного образования детей: реализация дополнительных общеразвивающих программ»;

9) «Услуги в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного образования детей: реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств»;

10) «Услуги в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного образования детей: психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников»;

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»;

12) «Услуги в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного образования детей: присмотр и уход»;

13) «Услуги по психолого-педагогическому консультированию, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитию и социальной адаптации: психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников»;

14) «Услуги по психолого-педагогическому консультированию, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитию и социальной адаптации: реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования»;

15) «Услуги по психолого-педагогическому консультированию, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитию и социальной адаптации: психолого-медико-педагогическое обследование детей»;

16) «Услуги по сбору, обобщению и анализу информации о качестве оказания услуг, 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 образования и возможности участия в ней потребителей услуг, вовлечение граждан в независимую оценку».

4. От имени заявителей могут выступать их представители, уполномоченные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

5. Наименование государственной услуги - Оценка качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг» (далее - государственная услуга).

6. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством образования и науки Челябинской области (далее - Министерство).

Сведения о местонахождении Министерства, контактных телефонах (телефонах для справок) размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.minobr74.ru](http://www.minobr74.ru)) (далее - официальный сайт Министерства).

Почтовый адрес Министерства: 454113, Челябинская область, город Челябинск, площадь Революции, дом 4.

Адрес электронной почты Министерства: [minobr@gov74.ru](mailto:minobr@gov74.ru)

7. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией ОПУ установленным критериям (далее - Заключение). Критерии оценки качества оказания ОПУ, утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания».

8. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

В случае если организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей ОПУ, продление срока предоставления государственной услуги не допускается.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче Заключения либо о направлении Мотивированного уведомления.

9. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Министерство следующий исчерпывающий перечень документов:

- 1) документ, подтверждающий личность заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если от имени заявителя выступает его представитель).

Кроме того, заявителем заполняется заявление на оказание государственной услуги в соответствии с формой, установленной в приложении к настоящему Административному регламенту, с указанием необходимых сведений об ОПУ, оценка качества оказания которых требуется заявителю, подписанное руководителем

постоянно действующего (исполнительного) органа заявителя или иным имеющим право действовать от имени этого заявителя лицом (далее — заявитель).

В заявлении указываются следующие сведения:

- а) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование организации, в том числе фирменное наименование;
- б) основной государственный регистрационный номер (ОГРН);
- в) индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- г) адрес места нахождения организации;
- д) наименование ОПУ, оценка качества оказания которых требуется заявителю;
- е) подтверждение о том, что организация не является некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного агента;
- ж) подтверждение соответствия ОПУ установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления) (с учетом вида оказываемых ОПУ);
- з) подтверждение наличия у лиц, непосредственно задействованных в исполнении ОПУ (в том числе работников организации и работников, привлекаемых по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточность количества таких лиц;
- и) подтверждение удовлетворенности 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 органами в соответствии с их компетенцией в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения);
- к) подтверждение открытости и доступности информации об организации;
- л) иные сведения, в том числе о получении финансовой поддержки за счет средств областного бюджета (по усмотрению заявителя).

Форма заявления доступна в электронном виде: на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

К заявлению могут быть приложены документы, обосновывающие соответствие оказываемых заявителем услуг установленным критериям оценки качества оказания ОПУ (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при Министерстве (иных заинтересованных органов) и другие).

В случае если организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей ОПУ, представление дополнительных документов, обосновывающих соответствие качества оказываемых организацией ОПУ утвержденным критериям оценки качества оказания ОПУ, не требуется.

10. К документам, находящимся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, которые заявитель вправе представить самостоятельно, относятся:

- а) копия свидетельства о государственной регистрации организации;
- б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления на предоставление государственной услуги;
- в) справка органа фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии у организации задолженности по страховым взносам, пеням, штрафам;
- г) справка налогового органа об отсутствии у организации задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

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

е) сведения, подтверждающие отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков;

ж) заверенные подписью руководителя и печатью организации копии учредительных документов.

11. Заявитель представляет документы одним из следующих способов:

1) непосредственно в Министерство;

При непосредственном представлении документов в Министерство заявитель предъявляет документ, указанный в подпункте 1 пункта 9 настоящего Административного регламента;

2) посредством почтового отправления с объявленной ценностью и описью вложения (далее - посредством почтового отправления).

При направлении документов посредством почтового отправления документ, указанный в подпункте «а» пункта 10 настоящего Административного регламента, представляется в виде нотариально заверенной копии;

3) в электронной форме посредством федерального государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - федеральный портал).

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

1) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае если от имени заявителя выступает его представитель);

2) представление документов, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента, не соответствующих требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (для документов, представляемых в электронной форме).

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги и для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие заявителя условиям пункта 3, установленным Административным регламентом;

2) представление не в полном объеме предусмотренных пунктом 9 Административного регламента;

3) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке, нечитабельность сведений, содержащихся в представленных документах.

После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги в порядке, установленном Административным регламентом.

14. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства и (или) должностного лица Министерства, плата с заявителя не взимается.

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно в Министерство.

16. Срок регистрации заявления не должен превышать 1 рабочего дня со дня его поступления в Министерство.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) место предоставления государственной услуги оформляется в соответствии с целью предоставления государственной услуги, требованиями пожарной безопасности и обеспечивается охраной правопорядка;

2) в фойе Министерства должен быть размещен информационный стенд, оборудованы места для ожидания, должны иметься доступные места для хранения верхней одежды посетителей и места общего пользования (туалеты);

На информационном стенде размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

образец оформления заявления;

номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;

фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги;

адреса федерального портала, официального сайта Министерства;

3) для ожидания приема, заполнения необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) и обеспеченные писчей бумагой, ручками;

4) помещение, в котором осуществляется прием граждан, предусматривает:

комфортное расположение заявителя и должностного лица;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Министерства;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

19. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

2) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на предоставление государственной услуги;

3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

4) использование информационных технологий в процессе предоставления государственной услуги.

20. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Датой приема документов, представленных в электронной форме с использованием федерального портала, считается дата их поступления в Министерство посредством федерального портала. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет заявителя на федеральном портале (при условии завершения заявителем прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

21. Заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием федерального портала обеспечивается выполнение следующих действий:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления на федеральном портале;

прием и регистрация заявления;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

Документы, указанные в пункте 9 настоящего Административного регламента, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

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

22. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрацию документов;

2) рассмотрение заявления и подготовку ответа заявителю.

23. Прием и регистрация документов:

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение заявителя в Министерство с документами, указанными в пункте 9 настоящего Административного регламента.

Должностным лицом, ответственным за исполнение административной процедуры, является специалист Министерства, ответственный за делопроизводство.

При личном обращении заявителя специалист Министерства, ответственный за делопроизводство, уточняет предмет обращения, устанавливает личность заявителя, полномочия представителя заявителя и проверяет наличие документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Административного регламента. В случае наличия у заявителя документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Административного регламента, специалист Министерства, ответственный за делопроизводство, регистрирует заявление способом, установленным в Министерстве, и выдает заявителю расписку-уведомление о приеме документов, при неполном пакете документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Административного регламента,

специалист Министерства, ответственный за делопроизводство, готовит уведомление об отказе в приеме документов, которое подписывается Министром, и направляет его заявителю посредством почтового отправления либо вручает ему лично.

При поступлении документов заявителя посредством почтового отправления специалист Министерства, ответственный за делопроизводство, проверяет наличие документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Административного регламента. В случае наличия документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Административного регламента, специалист Министерства, ответственный за делопроизводство, регистрирует заявление способом, установленным в Министерстве, при неполном пакете документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Административного регламента, специалист Министерства, ответственный за делопроизводство, готовит уведомление об отказе в приеме документов, которое подписывается Министром, и направляет его заявителю посредством почтового отправления.

При поступлении документов заявителя в электронной форме с использованием федерального портала специалист Министерства, ответственный за делопроизводство, проверяет документы на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Административного регламента. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Административного регламента, специалист Министерства, ответственный за делопроизводство, регистрирует заявление способом, установленным в Министерстве, и направляет заявителю в личный кабинет заявителя на федеральном портале уведомление о приеме документов, при наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Административного регламента, специалист Министерства, ответственный за делопроизводство, готовит уведомление об отказе в приеме документов и направляет его в личный кабинет заявителя на федеральном портале.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги Министерство информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является:

1) регистрация заявления в Министерстве и передача документов заявителя должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления и подготовку ответа заявителю;

2) направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов (при наличии оснований для отказа в приеме документов);

3) направление заявителю в личный кабинет заявителя на федеральном портале уведомления о приеме документов (в случае если документы были представлены в электронной форме с использованием федерального портала).

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня поступления документов в Министерство.

24. Рассмотрение заявления и подготовка ответа заявителю Юридическим фактом для начала административной процедуры является регистрация заявления в Министерстве и передача документов заявителя должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления и подготовку ответа заявителю.

Должностным лицом, ответственным за исполнение административной процедуры, является специалист Министерства, ответственный за рассмотрение заявления и подготовку ответа заявителю.

Специалист Министерства, ответственный за рассмотрение заявления и подготовку ответа заявителю, готовит ответ на заявление в соответствии с действующим законодательством и направляет его для подписи руководителю. После подготовки ответа специалист Министерства, ответственный за рассмотрение заявления и подготовку ответа заявителю, направляет его заявителю способом, указанным заявителем в заявлении (посредством почтового отправления, на адрес электронной почты заявителя в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в личный кабинет заявителя на федеральном портале или вручает лично заявителю).

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю ответа на заявление.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня поступления документов заявителя специалисту Министерства, ответственному за рассмотрение заявления и подготовку ответа заявителю.

25. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

26. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется по заявлению заявителя в произвольной форме.

Заявление рассматривается должностным лицом, ответственным за проведение оценки качества оказания организацией ОПУ, в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

27. Министерство посредством соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

28. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

- а) отсутствием очередей при приеме или получении документов заявителями;
- б) отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и на некорректное, невнимательное отношение специалистов к заявителям;
- в) достоверностью представляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;
- г) отсутствием нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги;
- д) возможностью получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления Министерством образования и  
науки Челябинской области государственной  
услуги по оценке качества оказываемых  
социально ориентированными  
некоммерческими организациями общественно  
полезных услуг

В Министерство образования и  
науки Челябинской области

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**на оказание государственной услуги по оценке качества**  
**оказываемых социально ориентированной некоммерческой**  
**организацией общественно полезных услуг**

В соответствии с Правилами принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 г. № 89, прошу выдать заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_  
наименование организации (ОГРН, ИНН, адрес места нахождения (далее - Организация) нижеуказанных(ой)  
общественно полезных(ой) услуг (и) установленным критериям:

\_\_\_\_\_  
(наименование общественно полезной услуги в соответствии с перечнем общественно полезных услуг,  
утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 г. N 1096)

Подтверждаю, что организация не является некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного агента, и на протяжении не менее чем одного года оказывает названную общественно полезную услугу <1>, соответствующую критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подтверждение соответствия общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами  
Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления) (с учетом вида  
оказываемых услуг)

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подтверждение удовлетворенности получателей общественно полезных услуг качеством их оказания  
(отсутствие жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанные с оказанием ею  
общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля

(надзора) и муниципального надзора, иными органами в соответствии с их компетенцией в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения)

---

(подтверждение открытости и доступности информации об организации)

---

(иные сведения, в том числе о получении финансовой поддержки за счет средств федерального бюджета (по усмотрению заявителя))

Подтверждающие документы прилагаются:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Должность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени организации

\_\_\_\_\_

подпись      печать      расшифровка подписи

Заключение/Мотивированное уведомление прошу предоставить *(лишнее удалить)*:

- 1) При личном обращении в Министерство *(указать номер телефона)*;
- 2) Почтовым отправлением *(указать почтовый адрес)*;
- 3) В форме электронного документа *(указать адрес электронной почты)*.

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления Министерством образования и  
науки Челябинской области государственной  
услуги по оценке качества оказываемых  
социально ориентированными  
некоммерческими организациями общественно  
полезных услуг

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

### **О соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям**

---

(наименование органа, выдавшего заключение)

подтверждает, что социально ориентированная некоммерческая организация

---

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

на протяжении \_\_\_\_\_ оказывает следующие общественно полезные услуги,  
соответствующие критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг,  
утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 г.  
№ 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества  
их оказания»:

---

(наименования общественно полезных услуг)

---



---



---

(Ф.И.О., должность)