«Зарегистрирован»
№ МО-26-717
03.11.2026

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 03.11.2026 № 717-од

Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования Самарской области государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере образования» и признании утратившим силу приказа министерства образования Самарской области от 20.03.2026 № 168-од «Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования Самарской области государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере образования»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Самарской области от 20.06.2008 № 238 «Об утверждении Положения о министерстве образования Самарской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления министерством образования Самарской области государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере образования».

2. Признать утратившим силу приказ министерства образования Самарской области от 20.03.2026 № 168-од «Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования Самарской области государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере образования».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на управление общего образования (Пряхину) и управление профессионального образования (Кузьмину).

4. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр образования
Самарской области В.А. Акопьян

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства образования
Самарской области
от 03.11.2026 № 717-од

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОКАЗАНИЯ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБЩЕСТВЕННО ПОЛЕЗНЫХ УСЛУГ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент министерства образования Самарской области по предоставлению государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере образования» (далее – государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания», постановлением Правительства РФ от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций — исполнителей общественно полезных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 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» и постановлением Правительства Самарской области от 22.06.2022 № 451 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг

органами исполнительной власти Самарской области» в целях реализации права социально ориентированных некоммерческих организаций, оказывающих общественно полезные услуги (далее – СОНКО), на получение оценки качества оказания следующих общественно полезных услуг в сфере образования:

1) присмотр и уход за детьми;

2) реализация основных общеобразовательных программ;

3) реализация дополнительных общеразвивающих программ;

4) реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств;

5) психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;

6) психолого-медико-педагогическое обследование детей;

7) 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;

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

9) организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;

10) вовлечение несовершеннолетних, учитываемых образовательными организациями, подразделениями по делам несовершеннолетних органов внутренних дел, в социально значимую деятельность;

11) 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;

12) консультирование мигрантов в целях социальной и культурной адаптации и интеграции и обучение русскому языку;

13) реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта.

Круг Заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее – Заявитель) являются юридические лица – СОНКО, оказывающие на протяжении не менее чем одного года одну и более общественно полезных услуг надлежащего качества в сфере образования на территории Самарской области, которые не имеют статуса иностранного агента.

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

Требования к предоставлению Заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) Заявителей

3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) Заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) Заявителей, ЕПГУ).

4. Категории (признаки) Заявителя определяются путем профилирования, проводимого министерством в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

5. Наименование государственной услуги – оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере образования.

Наименование органа исполнительной власти Самарской области, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга предоставляется министерством образования Самарской области (далее – министерство).

7. Ответственными за предоставление государственной услуги являются структурные подразделения министерства – управление общего образования и/или управление профессионального образования (далее – Управление).

8. В предоставлении государственной услуги, при необходимости, могут принимать участие подведомственные министерству организации, привлекаемые министерством эксперты и (или) представители экспертных организаций.

9. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги

10. При обращении Заявителя за предоставлением государственной услуги в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) Заявителей, установленными в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту, результатом предоставления государственной услуги является выдача заключения о соответствии качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг установленным критериям (далее – заключение).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого Заявителю предоставляется результат государственной услуги, является заключение о соответствии качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг установленным критериям по форме, утверждённой приложением № 2 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг», в котором указаны дата и номер его предоставления, полное наименование и основной государственный регистрационный номер СОНКО, наименование органа, выдавшего заключение, наименования общественно полезных услуг, в отношении которых проводилась оценка, подпись и Ф.И.О. должностного лица, подписавшего заключение.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, расположенном в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://www.gosuslugi.ru/;

через государственную информационную систему Самарской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг», обеспечивающей предоставление в электронной форме государственной услуги на территории муниципальных образований Самарской области (далее – РПГУ), расположенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://gosuslugi.samregion.ru/;

почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

на бумажном носителе при личном обращении Заявителя в министерство;

на электронную почту Заявителя.

11. При обращении Заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги

документе результатом предоставления государственной услуги является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого Заявителю предоставляется результат государственной услуги, являются документы с исправленными опечатками и ошибками, по форме, утверждённой приложением № 2 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89, в котором указаны дата и номер документов, полное наименование и основной государственный регистрационный номер СОНКО, наименование органа, выдавшего заключение, наименования общественно полезных услуг, в отношении которых проводилась оценка, подпись и Ф.И.О. должностного лица, подписавшего заключение.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением;

на бумажном носителе при личном обращении Заявителя в министерство.

12. Формирование реестровой записи по результатам предоставления государственной услуги не предусмотрено, поскольку реестровая запись не является результатом предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги

13. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерстве, на РПГУ и до

момента направления результата предоставления государственной услуги, составляет:

1) в части выдачи заключения либо направления мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения – 21 календарный день;

2) в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах – 5 рабочих дней.

14. Срок принятия решения о выдаче заключения либо направления мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней, в случае направления запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, с уведомлением Заявителя о продлении срока предоставления государственной услуги и причинах такого продления.

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

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

15. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги СОНКО, а также при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги

17. Запрос (заявление) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представленные в министерство, регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в структурное подразделение министерства, ответственное за ведение делопроизводства.

Датой приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, считается дата его официальной регистрации в министерстве.

18. Прием запроса (заявления) в электронной форме осуществляется в круглосуточном режиме в течение семи дней в неделю, за исключением времени на технологические перерывы, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

19. Запрос (заявление) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, при предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством РПГУ регистрируются министерством в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

20. Срок рассмотрения обращения, поступившего в нерабочее время, начинается в следующий (ближайший) рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

21. Перечень требований, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте министерства и РПГУ.

Показатели доступности и качества государственной услуги

22. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствия нарушений сроков предоставления государственной услуги), удобстве информирования Заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги, размещен на официальном сайте министерства и РПГУ.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

23. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

24. При направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть использована усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

25. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области с использованием РПГУ.

Информация о предоставлении государственной услуги, необходимых формах и шаблонах заявлений размещается в личном кабинете РПГУ.

При направлении запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием РПГУ осуществляется:

запись Заявителя на прием в министерство (при необходимости);

заполнение и направление электронной формы запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги с использованием средств идентификации Заявителя;

получение Заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги в виде электронного документа (электронного образа документа) в личном кабинете Заявителя на РПГУ.

26. В случае направления запроса (заявления) в электронной форме запрещается требовать от Заявителя повторного формирования и подписания обращения на бумажном носителе.

27. Условием для направления запроса (заявления) с приложением необходимых документов и получения результата государственной услуги в электронной форме является регистрация Заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

28. Получение министерством запроса (заявления) и необходимых документов с использованием РПГУ является основанием для начала предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация запросов (заявлений), представленных с использованием информационно-коммуникационных технологий, осуществляются в пределах срока регистрации, предусмотренного пунктами 18–20 Административного регламента.

29. В многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг государственная услуга не предоставляется.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

30. К исчерпывающему перечню документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части выдачи заключения, которые Заявитель должен представить самостоятельно, относятся:

1) запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере образования» (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту);

2) Информационная справка (сведения) об оказываемых общественно полезных услугах (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту).

31. К исчерпывающему перечню документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части выдачи заключения министерства, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, относятся:

информация из реестра зарегистрированных некоммерческих организаций;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления на выдачу заключения;

сведения из реестра иностранных агентов, находящиеся в распоряжении Министерства юстиции Российской Федерации;

сведения, подтверждающие отсутствие СОНКО в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

сведения, подтверждающие отсутствие физического лица, имеющего право действовать от имени СОНКО без доверенности, в списке лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, установленные Федеральным законом от 04.08.2026 № 284-ФЗ «О временных ограничительных мерах в отношении лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания»;

сведения из реестра поставщиков социальных услуг.

В случае если указанные в пункте 31 Административного регламента документы не представлены Заявителем, они подлежат запросу в рамках межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в том числе посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

32. В случае если СОНКО включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление дополнительных документов, обосновывающих соответствие качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг утвержденным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, не требуется.

33. К исчерпывающему перечню документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, которые Заявитель должен представить самостоятельно, относятся:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные.

Форма запроса (заявления) на предоставление государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере образования» в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах приведена в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

34. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрен.

35. Перечень способов подачи запроса (заявления) в соответствии с категориями (признаками) Заявителей о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приводится в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

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

36. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

37. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) Заявитель не относится к категории получателей государственной услуги;

б) отсутствие полного пакета необходимых надлежаще оформленных документов, предусмотренных приложением № 3 к настоящему Административному регламенту;

в) предоставление документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации или утративших силу;

г) несоответствие общественно полезных услуг установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к их содержанию (объем, сроки, качество предоставления);

д) отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезных услуг (в том числе работников СОНКО и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), недостаточность количества лиц, у которых есть необходимая квалификация;

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

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

з) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации о СОНКО в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

и) наличие у СОНКО статуса иностранного агента;

к) включение физического лица, имеющего право действовать от имени СОНКО без доверенности, в список лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания, в отношении которых применяются временные ограничительные меры в виде

отказа в предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленные Федеральным законом от 04.08.2026 № 284-ФЗ «О временных ограничительных мерах в отношении лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания», при обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме;

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

38. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах являются:

отсутствие документов, предусмотренных приложением № 3 к настоящему Административному регламенту;

отсутствие допущенных опечаток и ошибок;

в запрос (заявление) об исправлении опечаток и ошибок внесена не вся информация.

39. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту в соответствии с категориями (признаками) Заявителей.

40. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

41. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих результатов предоставления государственной услуги:

41.1. Результат 1 – выдача заключения о соответствии качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг установленным критериям.

41.2. Результат 2 – исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

41.3. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

ОПИСАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Результат 1

42. Результат предоставления государственной услуги – выдача заключения о соответствии качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг установленным критериям.

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

а) профилирование Заявителя;

б) прием запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

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

д) предоставление результата государственной услуги.

Описание административной процедуры профилирования Заявителя

43. Профилирование осуществляется при обращении Заявителя за предоставлением государственной услуги. По результатам профилирования определяется категория (признаки) Заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителя приведены в приложении № 2 к Административному регламенту.

Описание административной процедуры приём запроса (заявления) и документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса (заявления) о выдаче заключения.

Сведения о составе запроса (заявления) и перечне документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, приведены в приложении № 3 к Административному регламенту.

45. Способами установления личности Заявителя при подаче запроса (заявления), документов являются:

лично получателем государственной услуги либо его представителем – собственноручная подпись Заявителя либо усиленная квалифицированная электронная подпись (простая электронная подпись);

в письменном виде по почте – собственноручная подпись Заявителя либо усиленная квалифицированная электронная подпись (простая электронная подпись);

в электронной форме по электронной почте либо в электронной форме через РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА – усиленная квалифицированная электронная подпись (простая электронная подпись).

46. Сведения об основаниях для принятия решения об отказе в приеме запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

47. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

48. Запрос (заявление) и документы, предусмотренные приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, представленные Заявителем лично или направленные по почте, по электронной почте, через РПГУ, регистрируются должностным лицом управления организационной деятельности и документооборота министерства в автоматизированной информационной системе документооборота и делопроизводства Правительства Самарской области (далее – АИС ДД).

49. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, предусмотренных приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, указан в пунктах 17-20 настоящего Административного регламента.

50. Результатом административной процедуры являются зарегистрированные запрос (заявление) и документы, предусмотренные приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

51. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Описание административной процедуры межведомственное информационное взаимодействие

52. Основанием для начала административной процедуры межведомственного взаимодействия является отсутствие документов, предусмотренных приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, которые Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

53. Должностное лицо Управления подготавливает и направляет, в том числе с использованием СМЭВ, запрос в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы о представлении в министерство документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных

приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Межведомственные запросы формируются в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

54. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

информация из реестра зарегистрированных некоммерческих организаций, находящаяся в распоряжении Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Самарской области;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее чем за один месяц до даты подачи запроса на выдачу заключения, находящаяся в распоряжении Управления Федеральной налоговой службы по Самарской области;

сведения из реестра иностранных агентов, находящиеся в распоряжении Министерства юстиции Российской Федерации;

сведения, подтверждающие отсутствие СОНКО в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), находящиеся в распоряжении Управления Федерального казначейства по Самарской области;

сведения, подтверждающие отсутствие физического лица, имеющего право действовать от имени СОНКО без доверенности, в список лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, установленные Федеральным законом от 04.08.2026 № 284-ФЗ «О временных ограничительных мерах в отношении лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания», находящиеся в распоряжении Министерства юстиции Российской Федерации;

сведения из реестра поставщиков социальных услуг, находящиеся в распоряжении министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области.

55. Запрос о представлении в министерство документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

56. Государственные информационные системы, имеющиеся в распоряжении уполномоченных учреждений, при наличии технической возможности могут направлять межведомственные запросы в электронном виде в автоматическом режиме, без участия должностного лица.

57. Ответ на межведомственный запрос направляется в соответствии со сроками, установленными статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос

не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Самарской области.

58. Направление межведомственных запросов в бумажном виде допускается исключительно в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов уполномоченного органа власти или подведомственной ему организации либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

59. Ответ на запрос министерства направляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если иной срок не установлен федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Самарской области.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 8 рабочих дней.

60. Результатом административной процедуры является получение министерством запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приложение полученных документов и информации (сведений) к запросу (заявлению) и имеющимся документам Заявителя.

61. Неполучение или несвоевременное получение документов (информации) по межведомственным запросам не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Описание административной процедуры решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

62. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление запроса и полного пакета документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, в том числе формирование его путём получения ответов на межведомственные запросы.

В рамках рассмотрения запроса (заявления) и документов, предусмотренных приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, должностное лицо Управления осуществляет проверку наличия и правильности оформления документов, предоставленных Заявителем, а также проверку сведений, поступивших в ответе на межведомственный запрос.

63. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) Заявителей приведён в приложении № 4 к Административному регламенту.

В случае если при рассмотрении поданного Заявителем запроса (заявления) о выдаче заключения было выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в приложении № 4 настоящего Административного регламента, исполнитель переходит к подготовке мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

В случае выявления отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги исполнитель переходит к подготовке решения о выдаче заключения.

64. Максимальный срок изучения поданного Заявителем запроса о выдаче заключения на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

Максимальный срок подготовки проекта решения о выдаче заключения (в случае отсутствия основания для отказа в предоставлении государственной услуги) составляет один рабочий день.

65. Результатом административной процедуры является подготовленный проект решения о выдаче заключения или подготовленный проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

Описание административной процедуры предоставление результата государственной услуги

66. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения или подготовленный проект решения о выдаче заключения.

66.1. Должностное лицо Управления обеспечивает согласование, подписание министром образования Самарской области (далее – министр) мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения или подготовленного проекта решения о выдаче заключения.

66.2. Уведомление об отказе в выдаче заключения министерства должно быть мотивированным и содержать указание на основание для отказа, предусмотренное в приложении № 4 настоящего Административного регламента.

Заявитель получает заключение или мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения одним из способов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента.

67. Срок предоставления (направления) Заявителю результата государственной услуги – 1 рабочий день, следующий за днем подписания заключения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

68. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

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

Результат 2

70. Результат предоставления государственной услуги – исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

а) профилирование Заявителя;

б) прием запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

г) предоставление результата государственной услуги.

Описание административной процедуры профилирование Заявителя

71. Профилирование осуществляется при обращении Заявителя за предоставлением государственной услуги. По результатам профилирования определяется категория (признаки) Заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителя приведены в приложении № 2 к Административному регламенту.

Описание административной процедуры прием запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

72. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса об исправлении опечаток и ошибок в выданном заключении с документами одним из способов, указанных в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

73. Способами установления личности Заявителя при подаче запроса, документов являются:

лично получателем государственной услуги либо его представителем – собственноручная подпись Заявителя либо усиленная квалифицированная электронная подпись (простая электронная подпись);

в письменном виде по почте – собственноручная подпись Заявителя либо усиленная квалифицированная электронная подпись (простая электронная подпись).

74. Запрос (заявление) и документы, предусмотренные приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, представленные Заявителем лично или направленные по почте, регистрируются должностным

лицом управления организационной деятельности и документооборота министерства в АИС ДД.

75. Срок регистрации запроса (заявления), документов, предусмотренных приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, указан в пунктах 17-20 настоящего Административного регламента.

76. Результатом административной процедуры является зарегистрированный запрос и документы, предусмотренные приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

77. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Описание административной процедуры принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

78. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление запроса (заявления) и полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В рамках рассмотрения запроса (заявления) и документов, предусмотренных приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, должностное лицо Управления осуществляет проверку наличия и правильности оформления документов, предоставленных Заявителем.

79. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги являются наличие допущенных опечаток и ошибок в заключении о соответствии качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг.

80. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги приведены в пункте 38 настоящего Административного регламента.

В случае если при рассмотрении поданного Заявителем запроса об исправлении опечаток и ошибок было выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в пункте 38 настоящего Административного регламента, исполнитель переходит

к подготовке мотивированного уведомления об отказе в исправлении опечаток (ошибок) в заключении.

В случае выявления отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги исполнитель переходит к подготовке решения об исправлении опечаток и ошибок в заключении.

81. Максимальный срок изучения поданного Заявителем запроса (заявления) об исправлении опечаток и ошибок в заключении на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги составляет 2 рабочих дня.

Максимальный срок подготовки проекта решения об исправлении опечаток и ошибок (в случае отсутствия основания для отказа в предоставлении государственной услуги) составляет 1 рабочий день.

82. Результатом административной процедуры является подготовленный проект заключения с исправленными опечатками (ошибками) или подготовленный проект мотивированного уведомления об отказе в исправлении опечаток (ошибок) в заключении.

Описание административной процедуры предоставление результата государственной услуги

83. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный проект мотивированного уведомления об отказе в исправлении опечаток (ошибок) в заключении или подготовленный проект заключения с исправленными опечатками (ошибками).

84. Должностное лицо Управления обеспечивает согласование, подписание министром образования Самарской области (далее – министр) мотивированного уведомления об отказе в исправлении опечаток (ошибок) в заключении или подготовленного проекта заключения с исправленными опечатками (ошибками).

85. Уведомление об отказе в исправлении опечаток (ошибок) в заключении должно быть мотивированным и содержать указание на

основание для отказа, предусмотренное в пункте 38 настоящего Административного регламента.

86. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю заключения с исправленными опечатками (ошибками) или мотивированного уведомления об отказе в исправлении опечаток (ошибок) в заключении.

Заявитель получает заключение или мотивированное уведомление об отказе в исправлении опечаток (ошибок) в заключении одним из способов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента.

Срок предоставления (направления) Заявителю результата государственной услуги – 1 рабочий день, следующий за днем подписания заключения или мотивированного уведомления об отказе в исправлении опечаток (ошибок) в заключении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА (ЗАЯВЛЕНИЯ)

87. Перечень способов информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса (заявления):

по домашнему телефону;

по мобильному телефону;

СМС-информирование;

по электронной почте;

посредством почтовых отправлений;

иным способом (согласованным при подаче запроса).

88. Выбор конкретного способа информирования зависит от предпочтений Заявителя, а также от технических возможностей министерства.

89. В случае подачи запроса на получение государственной услуги через РПГУ оповещение поступает через личный кабинет Заявителя.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления министерством образования
Самарской области государственной услуги
«Оценка качества оказания социально
ориентированной некоммерческой
организацией общественно полезных услуг
в сфере образования»

Перечень условных обозначений и сокращений

I. Условные сокращения:

1) Административный регламент – административный регламент министерства образования Самарской области по предоставлению государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере образования»;

2) СОНКО – социально ориентированные некоммерческие организации, оказывающие общественно полезные услуги;

3) государственная услуга – государственная услуга оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере образования;

4) Заявитель – юридическое лицо – СОНКО, оказывающее на протяжении не менее чем одного года одну и более общественно полезных услуг надлежащего качества в сфере образования на территории Самарской области;

5) представитель Заявителя – представители, имеющие право действовать от имени СОНКО без доверенности, или иные лица, уполномоченные действовать от имени СОНКО в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) министерство – министерство образования Самарской области;

7) Управление – структурные подразделения министерства – управление общего образования и (или) управление профессионального образования;

8) запрос (заявление) – заявление о предоставлении государственной услуги СОНКО;

9) РПГУ – государственная информационная система Самарской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг»;

10) ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг»;

11) ФГИС «ЕСИА» – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации» в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

12) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

13) АИС ДД – автоматизированная информационная система документооборота и делопроизводства Правительства Самарской области;

14) Список лиц по 284-ФЗ – список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры в соответствии с Федеральным законом от 04.08.2026 № 284-ФЗ «О временных ограничительных мерах в отношении лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания», размещаемый на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации;

15) министр – министр образования Самарской области.

II. Условные обозначения:

а) П(з) – представитель Заявителя;

б) О (э) – представляется оригинал документа в электронной форме;

в) О – представляется оригинал документа;

г) ЛП – документы предоставляются на личном приеме;

д) К(э) – представляется копия документа в электронной форме;

е) К – представляется копия документа;

ж) ЭП – электронная почта Заявителя.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления министерством образования
Самарской области государственной услуги
«Оценка качества оказания социально
ориентированной некоммерческой
организацией общественно полезных услуг
в сфере образования»

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей

№ п/п	Наименования отдельных признаков Заявителей	Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей
Результат предоставления услуги – выдача заключения о соответствии качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг установленным критериям		
1.	Юридическое лицо – СОНКО, оказывающее на протяжении не менее чем одного года одну и более общественно полезных услуг надлежащего качества в сфере образования на территории Самарской области, которое не имеет статуса иностранного агента, и лицо, имеющее право действовать от имени СОНКО без доверенности, отсутствует в списке лиц по 284-ФЗ	А
2.	Представитель, имеющий право действовать от имени СОНКО без доверенности, или иные лица, уполномоченные действовать от имени СОНКО в соответствии с законодательством Российской Федерации	Б
Результат услуги – исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе		
3.	Юридическое лицо – СОНКО, получившее заключение о соответствии качества оказываемых общественно полезных услуг установленным критериям, в котором допущены опечатки и ошибки	В
4.	Представитель, имеющий право действовать от имени СОНКО без доверенности, или иные лица, уполномоченные действовать от имени СОНКО в соответствии с законодательством Российской Федерации, получившие заключение о соответствии качества оказываемых общественно полезных услуг установленным критериям, в котором допущены опечатки и ошибки	Г

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления министерством образования
Самарской области государственной услуги
«Оценка качества оказания социально
ориентированной некоммерческой
организацией общественно полезных услуг
в сфере образования»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей	Перечень необходимых для предоставления услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые Заявитель должен представить самостоятельно при запросе результата «Выдача заключения о соответствии качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг установленным критериям»				
1.	А, Б	Запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги	О(э) – ЕПГУ, РПГУ; О – почтовым отправлением с уведомлением о вручении; О – ЛП К(э) – ЭП	Заполняется в соответствии с Приложением № 5 к Административному регламенту
2.	А, Б	Информационная справка об оказываемых общественно полезных услугах	К(э) – ЕПГУ, РПГУ; О – почтовым отправлением с уведомлением о вручении; О – ЛП К(э) – ЭП	Заполняется в соответствии с Приложением № 6 к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия для получения оценки о соответствии качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг в сфере образования				
1.	А, Б	Информация из реестра зарегистрированных некоммерческих организаций	К(э) – ЕПГУ, РПГУ; О – почтовым отправлением с уведомлением о вручении; О – ЛП К(э) – ЭП	Отсутствуют
2.	А, Б	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления на выдачу заключения	К(э) – ЕПГУ, РПГУ; О – почтовым отправлением с уведомлением о вручении; О – ЛП К(э) – ЭП	Отсутствуют
3.	А, Б	Сведения из реестра иностранных агентов, находящиеся в распоряжении Министерства юстиции Российской Федерации	К(э) – ЕПГУ, РПГУ; О – почтовым отправлением с уведомлением о вручении; О – ЛП К(э) – ЭП	Отсутствуют
4.	А, Б	Сведения, подтверждающие отсутствие СОНКО в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	К(э) – ЕПГУ, РПГУ; О – почтовым отправлением с уведомлением о вручении; О – ЛП К(э) – ЭП	Отсутствуют
5.	А, Б	Сведения из реестра поставщиков социальных услуг	К(э) – ЕПГУ, РПГУ; О – почтовым отправлением с уведомлением о вручении; О – ЛП К(э) – ЭП	Отсутствуют

6.	А, Б	Сведения, подтверждающие отсутствие лица, имеющего право действовать от имени СОНКО без доверенности, в списке лиц по 284-ФЗ	К(э) – ЕПГУ, РПГУ; О – почтовым отправлением с уведомлением о вручении; О – ЛП; К(э) – ЭП	Отсутствуют.
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно при обращении за исправлением опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе				
1.	В, Г	Запрос об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	О – ЛП; О – почтовым отправлением с уведомлением о вручении	Заполняется в соответствии с Приложением № 7 к Административному регламенту
2.	В, Г	Заключение о соответствии качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг установленным критериям, содержащее опечатки и (или) ошибки.	О – ЛП; О – почтовым отправлением с уведомлением о вручении	Отсутствуют
Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия при обращении за исправлением опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе: не предусмотрен				

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления министерством образования
Самарской области государственной услуги
«Оценка качества оказания социально
ориентированной некоммерческой
организацией общественно полезных услуг
в сфере образования»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

№	Перечень оснований	Идентификатор
Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Заявитель не относится к категории получателей государственной услуги	А, Б
2.	Отсутствие полного пакета необходимых надлежаще оформленных документов, предусмотренных приложением № 3 к настоящему Административному регламенту	А, Б
3.	Предоставление документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации или утративших силу	А, Б
4.	Несоответствие общественно полезных услуг установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к их содержанию (объем, сроки, качество предоставления)	А, Б
5.	Отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезных услуг (в том числе работников СОНКО и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), недостаточность количества лиц, у которых есть необходимая квалификация	А, Б
6.	Наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения СОНКО, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией	А, Б
7.	Несоответствие уровня открытости и доступности информации о СОНКО установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии)	А, Б
8.	Наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации о СОНКО в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок	А, Б

	товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	
9.	Наличие у СОНКО статуса иностранного агента	А, Б
10.	Представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке	А, Б
11.	Включение лица, имеющего право действовать от имени СОНКО без доверенности, в список лиц по 284-ФЗ, при подаче запроса (заявления) в электронной форме через ЕПГУ или РПГУ	А, Б

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

1.	Отсутствие документов, предусмотренных приложением № 3 к настоящему Административному регламенту	В, Г
2.	Отсутствие допущенных опечаток и ошибок	В, Г
3.	В запрос (заявление) об исправлении опечаток и ошибок внесена не вся информация	В, Г

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления министерством образования
Самарской области государственной услуги
«Оценка качества оказания социально
ориентированной некоммерческой
организацией общественно полезных услуг
в сфере образования»

Министерство образования
Самарской области

«__»_____20__г.

Форма запроса на предоставление государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере образования»
(выполняется на бланке организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере образования»

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 № 89 «О реестре некоммерческих организаций — исполнителей общественно полезных услуг», прошу выдать заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией _____

_____

наименование организации (ОГРН, ИНН, адрес (место нахождения))

_____

_____

_____

_____

(далее – организация) нижеуказанных(ой) общественно полезных(ой) услуг(и) установленным критериям:

1) _____

(наименование общественно полезной услуги в соответствии с перечнем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096)

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

Подтверждаю, что:

1) в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения о соответствии качества оказываемых общественно полезных услуг установленным критериям (далее – запрос), жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора), иными государственными органами в соответствии с их компетенцией, не поступало;

2) организация не включена в реестр недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения;

3) организация, обеспечивая открытость и доступность информации о себе, предоставляет сведения о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителям и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами организации, выполняет иные требования ст. 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», а также имеет официальный сайт в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (*указывается адрес сайта*), соответствующий требованиям (реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего требования к сайтам организации данной формы или вида деятельности);

4) отсутствие у СОНКО статуса иностранного агента;

5) отсутствие лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности, в списке лиц по № 284-ФЗ.

Соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг подтверждается приложенными к настоящему запросу документами.

Обратная связь с заявителем:

предпочтительный способ информирования заявителя (нужное отметить):

по домашнему телефону, по мобильному телефону, СМС-информирование, по электронной почте, посредством почтовых отправлений, иным способом (указать)_____;

Сведения о способе получения результата предоставления государственной услуги (нужное отметить):

в министерстве образования Самарской области: _____;

почтовым отправлением по адресу: _____;

в личный кабинет в ЕПГУ (https://gosuslugi.ru/)_____ .

в личный кабинет в РПГУ (https://gosuslugi.samregion.ru/) _____ .

Должность лица,
имеющего право без
доверенности
действовать от имени
организации _____

подпись, печать (при наличии) расшифровка подписи

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления министерством
образования Самарской области
государственной услуги «Оценка качества
оказания социально ориентированной
некоммерческой организацией общественно
полезных услуг в сфере образования»

(выполняется на бланке организации)

**Форма информационной справки (сведения)
об оказываемых общественно полезных услугах**

_____

наименование организации

1) Пункт и наименование общественно полезной услуги (далее – ОПУ) в точном соответствии с перечнем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096.

2) Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего требования к содержанию ОПУ (при наличии), копии разработанных и утвержденных образовательных программ.

3) Сведения о получателях услуги (целевая группа, количество получателей ОПУ).

4) Масштаб реализации услуги (указывается, на каком уровне проходят мероприятия).

5) Внутренний документ организации, определяющий порядок и условия оказания услуги и его реквизиты (программа, регламент, стандарт и т.п. при наличии).

6) Описание ОПУ – в зависимости от вида услуги указывается:

– цели/задачи/социально значимый результат услуги (чему способствует реализация организацией данной услуги);

– содержание услуги (что конкретно осуществляет организация в рамках заявленной услуги);

– показатели качества оказываемых ОПУ и (или) условия оказания услуги;

– порядок (способ, условия) предоставления услуги или т.п.;

– платная/бесплатная услуга для потребителя;

– объем услуги (количество часов, занятий, сеансов, мероприятий и пр.);

– сроки предоставления услуги и т.п.

7) Период времени, в течение которого организация оказывает данную ОПУ.

8) Требования к условиям оказания ОПУ:

– сведения о количестве штатных работников СОНКО и (или) привлеченных по договорам гражданско-правового характера (копии документов, подтверждающих кадровое обеспечение (штатное расписание организации, должностные регламенты (должностные инструкции) работников, непосредственно задействованных в исполнении ОПУ);

– сведения о наличии у лиц, непосредственно задействованных в исполнении ОПУ, необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), а также сведения о категориях работников;

– сведения о наличии материально-технического обеспечения и оборудования, необходимого для реализации ОПУ (копии правоустанавливающих документов на находящееся в собственности, в аренде или на праве оперативного управления недвижимое имущество, предназначенное для оказания ОПУ);

– сведения об открытости и доступности информации, в том числе адрес сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса страниц иных сайтов, на которых размещена информация о СОНКО.

9) Сведения о количестве жалоб на действия (бездействие) и (или) решения СОНКО, связанных с оказанием ею ОПУ, признанных обоснованными уполномоченными органами и поданных в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения;

10) Сведения о количестве проведенных проверок при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

Должность лица,
имеющего право без
доверенности
действовать от имени
организации

	подпись, печать (при наличии)	расшифровка подписи

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления министерством образования
Самарской области государственной услуги
«Оценка качества оказания социально
ориентированной некоммерческой
организацией общественно полезных услуг
в сфере образования»

«__»_____20__г.

Министерство образования
Самарской области

Форма запроса на предоставление государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере образования» в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах
(выполняется на бланке организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере образования» в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в выданном заключении о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____

ИНН юридического лица: _____

ОГРН: _____

почтовый адрес: _____

Сведения об общественно полезной (полезных) услуге (услугах):

наименование общественно полезной (полезных) услуги (услуг): _____

_____

Наименование документа, требующего исправления опечаток и (или) ошибок, указание на конкретные ошибки, опечатки:

_____

наименование документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, требующего исправления опечаток и (или) ошибок:_____

номер документа: _____

дата документа: __._____._____ г.

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): _____

правильное написание соответствующих сведений: _____

Обратная связь с заявителем:

предпочтительный способ информирования заявителя (нужное отметить):

по домашнему телефону,

по мобильному телефону,

СМС-информирование,

по электронной почте,

посредством почтовых отправлений,

иным способом (указать)_____

Сведения о способе получения результата предоставления государственной услуги (нужное отметить):

в министерстве образования Самарской области;

почтовым отправлением по адресу: _____

Должность лица,
имеющего право без
доверенности
действовать от имени
организации _____

подпись, печать (при наличии) расшифровка подписи