



**МИНИСТЕРСТВО ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

23 января 2025 г.

№ 6

Челябинск

Об утверждении административного регламента предоставления Министерством по физической культуре и спорту Челябинской области государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг

В соответствии с пунктом 2.1 статьи 31.4 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 19 приложения № 3 к Правилам 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 Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области, утвержденного постановлением Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. № 293-П, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством по физической культуре и спорту Челябинской области государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг.

2. Возложить прием и регистрацию заявлений и документов для предоставления государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг на главного специалиста управления спорта Министерства по физической культуре и спорту Челябинской области Уварову О.В.

3. Начальнику отдела правовой работы, государственной службы и кадров Министерства Н.С. Перминой направить настоящий приказ в Государственно-правовое управление Правительства Челябинской области для государственной регистрации нормативных правовых актов исполнительных органов Челябинской области и опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на исполняющего обязанности заместителя Министра физической культуры и спорта Челябинской области Низамову Е.В.

Исполняющий обязанности Министра



А.А. Кодина

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
по физической культуре и спорту  
Челябинской области  
от 23 января 2025 г. № 6

Административный регламент  
предоставления Министерством по физической культуре и спорту Челябинской  
области государственной услуги по оценке качества оказываемых социально  
ориентированными некоммерческими организациями  
общественно полезных услуг

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством по физической культуре и спорту Челябинской области государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг (далее именуется – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства по физической культуре и спорту Челябинской области (далее именуется – Министерство) в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий, порядок и стандарт предоставления государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг (далее – государственная услуга) в соответствии с пунктом 19 приложения № 3 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 г. № 89 (далее именуется – Правила, Перечень ответственных за оценку качества, постановление № 89), в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги.

2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия Министерства с иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями при предоставлении государственной услуги, а также порядок взаимодействия структурных подразделений Министерства, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

3. Заявителем на предоставление государственной услуги является социально ориентированная некоммерческая организация, созданная в

предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) (далее именуется – заявитель), которая не является иностранным агентом, не имеет задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам и соответствует одному из следующих требований:

1) оказание на протяжении не менее чем одного года на территории Челябинской области общественно полезных услуг (далее именуется – ОПУ) надлежащего качества;

2) надлежащая реализация проектов на территории Челябинской области не менее чем 1 год, предшествующий дате подачи заявления, предусматривающих осуществление деятельности по одному или нескольким приоритетным направлениям в сфере оказания общественно полезных услуг с использованием грантов Президента Российской Федерации, предоставляемых на развитие гражданского общества.

Перечень общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 г. № 1096 (далее именуется – Перечень общественно полезных услуг, постановление № 1096).

В соответствии с п. 19 Перечня общественно полезных услуг предусмотрены услуги в области физической культуры и массового спорта:

- 1) спортивная подготовка по спорту глухих;
- 2) спортивная подготовка по спорту лиц с интеллектуальными нарушениями;
- 3) спортивная подготовка по спорту лиц с поражением опорно-двигательного аппарата;
- 4) спортивная подготовка по спорту слепых;
- 5) спортивная подготовка по футболу лиц с заболеванием церебральным параличом;
- 6) пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни;
- 7) проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан;
- 8) организация и проведение официальных спортивных мероприятий;
- 9) участие в организации официальных спортивных мероприятий;
- 10) организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий;
- 11) обеспечение доступа к спортивным объектам;
- 12) организация развития национальных видов спорта;
- 13) организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (за исключением тестирования выполнения нормативов испытаний комплекса ГТО);
- 14) организация и проведение мероприятий по военно-прикладным видам спорта;

15) организация и проведение мероприятий по служебно-прикладным видам спорта;

16) организация и проведение всероссийских смотров физической подготовки граждан допризывного и призывного возрастов к военной службе;

17) организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения;

18) организация и обеспечение экспериментальной и инновационной деятельности в области физкультуры и спорта.

Оценка качества оказания ОПУ социально ориентированной некоммерческой организацией, предусмотренной подпунктом 1 пункта 2.2. статьи 2 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», осуществляется Министерством.

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

#### Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Информирование о порядке предоставления государственной услуги (далее именуется- информирование) осуществляется:

при обращении заявителя для получения государственной услуги за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги (лично, письменно, посредством электронной почты: [minsport@gov74.ru](mailto:minsport@gov74.ru), по справочным телефонам);

путем размещения информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.minsport.gov74.ru](http://www.minsport.gov74.ru)) (далее именуется – официальный сайт Министерства);

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в Министерстве.

6. Информирование о порядке предоставления государственной услуги включает следующие сведения:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

категории заявителей, которым предоставляется государственная услуга;

перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

сроки предоставления государственной услуги;

порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги;

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

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

сведения о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта Министерства в сети Интернет, а также электронной почты;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц;

иная информация о порядке предоставления государственной услуги.

7. Информация о местонахождении (адресе), графике работы, справочных телефонах и электронной почте Министерства размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет, а также на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в Министерстве.

8. На официальном сайте Министерства в сети Интернет, информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в Министерстве размещается следующая информация:

настоящий Административный регламент с приложением;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

адрес места нахождения Министерства, электронный адрес в сети Интернет;

график работы Министерства;

телефон специалистов, ответственных на предоставление государственной услуги;

перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

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

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц.

9. На официальном сайте Министерства в сети Интернет следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов; круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок представления

документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

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

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

11. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги и сведений о ходе ее предоставления осуществляется специалистами Управления спорта Министерства или отдела физической культуры и массового спорта Министерства письменно или посредством электронной почты по направлениям Перечня общественно полезных услуг, постановление № 1096, а именно:

Управлением спорта Министерства по тел.: 8(351)214-63-82 (доб. 129):

- 1) спортивная подготовка по спорту глухих;
- 2) спортивная подготовка по спорту лиц с интеллектуальными нарушениями;
- 3) спортивная подготовка по спорту лиц с поражением опорно-двигательного аппарата;
- 4) спортивная подготовка по спорту слепых;
- 5) спортивная подготовка по футболу лиц с заболеванием церебральным параличом;
- 6) организация и проведение официальных спортивных мероприятий;
- 7) участие в организации официальных спортивных мероприятий;
- 8) организация и обеспечение экспериментальной и инновационной деятельности в области физкультуры и спорта;
- 9) организация развития национальных видов спорта;
- 10) организация и проведение мероприятий по военно-прикладным видам спорта;

11) организация и проведение мероприятий по служебно-прикладным видам спорта;

12) обеспечение доступа к спортивным объектам.

Отделом физической культуры и массового спорта Министерства по тел.: 8(351)214-63-80 (доб. 114):

13) пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни;

14) проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан;

15) организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий;

16) организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (за исключением тестирования выполнения нормативов испытаний комплекса ГТО);

17) организация и проведение всероссийских смотров физической подготовки граждан допризывного и призывного возрастов к военной службе;

18) организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются полное наименование организации, а также дата представления документов для оказания государственной услуги.

12. На обращение заявителя по вопросам предоставления государственной услуги, получения сведений о ходе предоставления государственной услуги, поступившее по почте в письменной форме (по электронной почте в форме электронного документа), заявителю направляется ответ на почтовый адрес (адрес электронной почты).

Датой получения обращения заявителя по вопросу предоставления государственной услуги по почте в письменной форме (по электронной почте в форме электронного документа) является дата его регистрации в Министерстве.

13. Информирование (консультирование) заинтересованных лиц о порядке предоставления государственной услуги по вопросам, указанным в пункте 6 настоящего Административного регламента, осуществляется специалистами Министерства в соответствии с требованиями п. 11 настоящего Административного регламента.

Консультации предоставляются в часы приема заявлений, в иных случаях – в рабочее время, в том числе, когда прием заявлений на предоставление государственной услуги не осуществляется.

14. Запись на прием в Министерство для подачи заявления, в том числе с использованием официального сайта Министерства в сети Интернет, не осуществляется.

15. Министерство осуществляет прием заявлений и документов для предоставления государственной услуги.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги



## Наименование государственной услуги

16. Наименование государственной услуги – государственная услуга по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента.

## Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

17. Государственная услуга предоставляется Министерством по физической культуре и спорту Челябинской области.

## Описание результата предоставления государственной услуги

18. Результатом предоставления государственной услуги является:  
выдача заявителю заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее именуется – заключение), в соответствии с формой согласно приложению № 2 к Правилам, утвержденным постановлением № 89;  
решение об отказе в выдаче заявителю заключения.

Срок предоставления государственной услуги,  
в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

19. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации в Министерстве заявления, в том числе с учетом обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Указанный срок 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.

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

21. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать трех рабочих дней со дня принятия решения о выдаче заключения.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление  
государственной услуги

22. Министерство размещает перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

23. Министерство обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

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

24. Основанием для предоставления государственной услуги является поданное в Министерство письменное заявление на оказание государственной услуги по форме согласно приложению 1 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 – заявление).

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

25. Наименования ОПУ указываются в заявлении в соответствии с Перечнем ОПУ, приведенным в пункте 3 настоящего Административного регламента.

26. Заявление должно содержать обоснование соответствия каждой оказываемой заявителем ОПУ критериям оценки качества оказания ОПУ, установленным постановлением № 1096.

27. В заявлении указываются следующие сведения:

- 1) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование организации, в том числе фирменное наименование;
- 2) основной государственный регистрационный номер;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика;

4) адрес места нахождения организации;

5) наименование ОПУ, оценка качества оказания которых требуется заявителю;

6) подтверждение о том, что организация не является некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного агента;

7) подтверждение соответствия ОПУ требованиям к ее содержанию установленным соответствующим федеральным стандартом (с учетом вида оказываемых ОПУ);

8) 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;

9) 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 двух лет, предшествующих выдаче заключения);

10) подтверждение открытости и доступности информации об организации;

11) отсутствие заявителя в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания государственной услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) в течение двух лет, предшествующих выдаче заключения;

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

28. К заявлению прикладываются заверенные подписью руководителя и печатью организации учредительные документы, штатное расписание.

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

29. 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.

30. Общие требования к заявлению и прилагаемым к нему документам:

документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших

подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

документы должны быть пронумерованы и следовать друг за другом согласно прилагаемой описи;

заявление оформляется на фирменном бланке, на русском языке в двух экземплярах-подлинниках и подписывается заявителем;

при составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

в документах не должны содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.

31. Способы подачи (направления) документов в Министерство:

почтовым отправлением с описью вложения;

непосредственно заявителем в Министерстве;

в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации заявления Министерством. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

32. Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

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

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

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная на дату подачи заявления на предоставление государственной услуги;

б) справка органа отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Челябинской области об отсутствии у организации задолженности по страховым взносам, пеням, штрафам;

в) справка налогового органа об отсутствии у организации задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

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

д) сведения, подтверждающие отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков.

34. Министерство не вправе требовать от заявителя представления:

а) документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

в) документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

35. Министерство в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных пунктом 33 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
или отказа в предоставлении государственной услуги

37. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

38. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие ОПУ установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);

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

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

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

д) наличие в течение двух лет, предшествующих выдаче заключения, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

е) наличие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;

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

39. Не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствие нормативно урегулированных требований к ОПУ, за оценкой качества оказания которой обратился заявитель.

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

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

41. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

42. Максимальное время ожидания в очереди при подаче или получении документов заявителем составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

43. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представленные в Министерство, регистрируются в течение двух рабочих дней со дня их поступления.

44. Датой приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, считается дата его официальной регистрации в Министерстве.

45. Прием заявлений в электронной форме осуществляется в круглосуточном режиме в течение семи дней в неделю, за исключением времени на технологические перерывы, в сети Интернет.

46. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, при предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством официального сайта Министерства в сети Интернет регистрируются Министерством в течение рабочего дня.

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

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, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

48. Вход в здание Министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Министерства.

49. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов вход и выход из здания оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

50. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

51. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание следующих условий доступности здания, в котором предоставляется государственная услуга:

а) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), где предоставляется государственная услуга;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), где предоставляется государственная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

д) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), где предоставляется государственная услуга;

з) оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления



государственных и муниципальных услуг, предусмотренного  
статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ  
«Об организации предоставления государственных  
и муниципальных услуг»

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

53. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) расположенность Министерства в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

б) наличие достаточной численности специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

в) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, официальном сайте Министерства;

г) возможность подачи заявления в форме электронных документов с использованием сети Интернет.

54. 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.

55. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусматривается.

56. Возможность получения государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

57. Взаимодействие заявителя со специалистом осуществляется при личном обращении заявителя:

а) для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

б) для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

г) для получения уведомления о предоставлении государственной услуги.

58. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не может превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

Иные требования, в том числе  
учитывающие особенности предоставления государственной  
услуги по экстерриториальному принципу (в случае,  
если государственная услуга предоставляется  
по экстерриториальному принципу) и особенности  
предоставления государственной услуги  
в электронной форме

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

60. Заявители вправе использовать простую электронную цифровую подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением

государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

Состав и последовательность административных  
процедур (действий)

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

а) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) проверка соответствия представленных документов установленным требованиям, полноты и достоверности сведений, содержащихся в указанных документах;

в) решение о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения оформляется протоколом;

г) выдача заявителю заключения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения;

д) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных заявителю заключении или мотивированном уведомлении об отказе в выдаче заключения.

62. Подготовка и выдача заключений или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения осуществляется Комиссией Министерства по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг (далее именуется – Комиссия Министерства).

Комиссия рассматривает заявление и документы с учетом критериев оценки качества оказания ОПУ, утвержденных постановлением № 1096. Положение о Комиссии и ее состав утверждается приказом Министерства.

Решение Комиссии Министерства оформляется протоколом.

#### Прием и регистрация документов

63. Основанием для приема и регистрации документов является подача заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

64. Лицо, ответственное за регистрацию документов, ставит входящий номер на двух экземплярах заявления, поданного при личном обращении, один из которых отдает заявителю.

65. Лицо, ответственное за регистрацию документов, ставит входящий номер на заявлении, поступившем по почте.

66. Результатами административной процедуры являются:

а) регистрация заявления;

б) выдача (направление) заявителю документа, подтверждающего факт приема заявления о предоставлении государственной услуги;

в) направление заявления на предоставление государственной услуги секретарю Комиссии Министерства в соответствии с пунктом 11 Административного регламента.

67. В случае поступления в Министерство заявления о выдаче заключения в отношении ОПУ, оценка качества оказания которой не отнесена к компетенции Министерства, Министерство в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления направляет его по принадлежности в орган государственной власти, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги, предусмотренный приложением № 3 Правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 г. № 89, с уведомлением заявителя о переадресации документов.

Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся  
в документах, представленных заявителем

68. Рассмотрение заявления и документов осуществляется Комиссией Министерства.

Основанием для осуществления административной процедуры является получение Министерством заявления и комплекта документов, представленных заявителем для проведения оценки качества оказания организацией ОПУ.

69. Секретарь Комиссии Министерства проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня, установленного пунктами 27-30, 33 настоящего Административного регламента.

70. Секретарь Комиссии Министерства формирует и направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более двух рабочих дней.

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

71. Основанием для осуществления административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 33 настоящего Административного регламента.

72. В целях получения документов, указанных в пункте 33 настоящего Административного регламента, а также сведений, необходимых для оценки качества, секретарем Комиссии Министерства, в течение двух рабочих дней со дня получения заявления формирует и направляет в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, межведомственные запросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

73. Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

74. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более трех рабочих дней.

Рассмотрение документов

75. Основанием для проведения административной процедуры является получение Министерством заявления и документов, представленных заявителем, а также документов, предусмотренных пунктами 28 и 33 настоящего Административного регламента.

76. В ходе рассмотрения указанных документов Комиссия Министерства осуществляет:

а) проверку правильности оформления документов, в том числе на соответствие требованиям, указанным в пунктах 25 и 30 настоящего Административного регламента;

б) оценку соответствия качества оказываемых организацией ОПУ, указанных в заявлении, согласно критериям оценки качества оказания ОПУ, установленным постановлением № 1096.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 рабочих дней.

Принятие решения по результатам рассмотрения документов, представленных для получения государственной услуги

77. По итогам рассмотрения документов секретарь Комиссии Министерства:

77.1. Готовит и представляет на подпись Министру проект заключения в соответствии с формой согласно приложению № 2 к Правилам, утвержденным постановлением № 89.

77.2. В случаях, указанных в пункте 38 настоящего Административного регламента готовит и представляет Министру проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения (далее – проект мотивированного уведомления об отказе).

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

Максимальный срок выполнения действия составляет не более трех рабочих дней.

78. Министр рассматривает проект заключения либо проект мотивированного уведомления об отказе и подписывает его либо при наличии замечаний возвращает секретарь Комиссии Министерства с указанием замечаний.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более трех рабочих дней.

79. Секретарь Комиссии Министерства дорабатывает проект заключения либо проект мотивированного уведомления об отказе с учетом замечаний Министра, либо лица, его замещающего, и повторно представляет на подпись.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более одного рабочего дня.

Выдача (направление) документов заявителю

80. Основанием для выдачи заявителю документов является поступление секретарю Комиссии Министерства документов (далее – должностное лицо, ответственное за выдачу документов), подписанного заключения либо мотивированного уведомления об отказе.

81. Секретарь Комиссии Министерства в течение одного рабочего дня со дня получения документов, указанных в 80 настоящего Административного регламента, информирует заявителя по телефону или в электронном виде о готовности документов.

82. В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить заключение в форме электронного документа, подписанного лицом, ответственным за подписание заключения с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

83. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение одного рабочего дня.

84. В случае личного обращения заявителя Секретарь Комиссии Министерства, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, и осуществляет поиск соответствующего документа.

85. На втором экземпляре документа заявитель ставит отметку о получении (Ф.И.О., должность, дату с указанием «Документ получил»).

86. Секретарь Комиссии Министерства выдает заявителю документы. Второй экземпляр документа остается в Министерстве.

87. В случае получения от заявителя сообщения об отсутствии возможности получения соответствующих документов Секретарь Комиссии Министерства готовит пакет документов для отправки почтой в течение двух рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более трех рабочих дней.

#### Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

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

Заявление рассматривается секретарем Комиссии Министерства в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах секретарь Комиссии Министерства осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах секретарь Комиссии Министерства письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации заявления.

#### IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением  
и исполнением ответственными должностными лицами положений

Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

89. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, структурного подразделения, ответственного за оценку качества ОПУ, осуществляется соответственно руководителем Управления спорта Министерства или отделом развития физической культуры и массового спорта Министерства, а также руководством Министерства.

Для текущего контроля используются сведения, полученные в электронной базе данных, служебная корреспонденция, устная и письменная информация должностных лиц, осуществляющих административные процедуры.

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

90. Секретарь Комиссии Министерства несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема, рассмотрения документов, подготовки заключения, оформления и направления документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

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

- а) проведения плановых и внеплановых проверок;
- б) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

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

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

Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

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

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

95. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

96. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства и (или) должностных лиц Министерства, принятое и осуществляемое в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

97. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними



иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;

д) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;

е) отказ заинтересованного органа, должностного лица заинтересованного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

ж) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

з) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

98. Жалоба рассматривается Министерством.

Жалоба на действие (бездействие) курирующего заместителя Министра рассматривается Министром.

Жалоба на действие (бездействие) руководителя структурного подразделения Министерства (заместителя руководителя структурного подразделения) – курирующим заместителем Министра.

Жалоба на действие (бездействие) исполнителя рассматривается руководителем структурного подразделения Министерства или ответственным заместителем руководителя структурного подразделения Министерства.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

99. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, на сайте Министерства в сети Интернет.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы представляется:

а) посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте;

б) с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

100. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц регулируется:

а) Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) постановлением Правительства РФ от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

в) постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством по  
физической  
культуре и спорту Челябинской области  
государственной услуги по оценке качества  
оказываемых социально ориентированными  
некоммерческими организациями  
общественно полезных услуг, утвержденному  
приказом  
Министерства по физической культуре и  
спорту  
Челябинской области  
от 23 января 2025 г. № 6

Форма

Министру физической культуры и спорта  
Челябинской области

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

от \_\_\_\_\_  
(полное наименование социально  
ориентированной некоммерческой организации)

---

(адрес нахождения, телефон (факс), адрес  
электронной почты и иные реквизиты,  
позволяющие осуществлять взаимодействие с  
социально ориентированной некоммерческой  
организацией)

Заявление

---

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

---

---

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

---

---

(подтверждение удовлетворенности получателей общественно полезных услуг качеством их оказания - отсутствие жалоб на действия (бездействие) и (или) решения некоммерческой 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 двух лет, предшествующих выдаче заключения)

---

---

(подтверждение открытости и доступности информации о некоммерческой организации)

---

---

(подтверждение отсутствия социально ориентированной некоммерческой организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение двух лет, предшествующих выдаче заключения)

Прилагаемые документы:

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

---

(Должность)

---

(Подпись)

---

(Расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«    » \_\_\_\_\_ 20   г.