

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МИРОВЫХ СУДЕЙ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

4 мая 2026 года

№ 69

**Об утверждении административного регламента предоставления
государственной услуги по выдаче заключений о соответствии качества
оказываемых социально ориентированными некоммерческими
организациями общественно полезных услуг установленным критериям**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства области от 04 сентября 2024 года № 1088 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям.

2. Признать утратившим силу пункт 1 приказа Главного управления по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области от 14 июля 2025 года № 133 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Начальник Главного управления



М.А. Савин

Утвержден
Приказом Главного управления
по обеспечению деятельности
мировых судей Вологодской области
от 4 мая 2026 г. № 69
(приложение)

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по выдаче заключений о
соответствии качества оказываемых социально ориентированными
некоммерческими организациями общественно полезных услуг
установленным критериям**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Главным управлением государственной услуги по выдаче заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям.

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Главным управлением государственной услуги.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. К заявителям при получении государственной услуги относятся:

1) социально ориентированные некоммерческие организации, оказывающие общественно полезную услугу на территории области - предоставление бесплатной юридической помощи;

2) уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей.

1.2.2. Государственная услуга не предоставляется социально ориентированным некоммерческим организациям, оказывающим одну общественно полезную услугу на территории более половины субъектов Российской Федерации и (или) получившим финансовую поддержку за счет средств федерального бюджета.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной

услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категорией (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются Главным управлением в реестрах госуслуг и публикуются на Едином, Региональном порталах.

1.3.2. Категория (признаки), в соответствии с которыми заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяются в результате анкетирования согласно таблице приложения 2 к административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Главным управлением по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) решение о выдаче заключения;
- б) решение об отказе в выдаче заключения.

2.3.2. Документом, содержащим результат предоставления государственной услуги, является заключение.

Форма заключения установлена приложением 2 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг.

Решение об отказе в выдаче заключения оформляется в форме уведомления на официальном бланке Главного управления.

2.3.3. Необходимость формирования реестровой записи, содержащей сведения о результате предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю, представителю заявителя посредством Единого портала, а также способом по выбору заявителя, представителя заявителя, указанным в заявлении, лично, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по электронной почте.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации заявления и документов и (или) информации в Главном управлении составляет не более 30 календарных дней.

Срок предоставления государственной услуги может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней, в случае направления Главным управлением межведомственных запросов в соответствии с пунктом 6 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг.

О продлении срока принятия указанного в настоящем пункте решения Главное управление информирует заявителя в течение 30 календарных дней со дня поступления в Главное управление заявления о выдаче заключения о соответствии качества.

В случае если заявитель включен 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.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя, представителя заявителя непосредственно в Главное управление.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его поступления в Главное управление в ГИС АСИЗ.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, размещаются на официальном сайте Главного управления и на Региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещен на официальном сайте Главного управления и на Региональном портале.

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

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

2.10.2. Для предоставления государственной услуги используется ГИС АСИЗ.

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только юридическим лицам.

2.10.4. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только юридическим лицам.

2.10.5. Возможность предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствует. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

2.10.6. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги, размещенного в ГИС АСИЗ, в МФЦ отсутствует.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи представления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении 3 к административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления приведена в приложении 5 к административному регламенту.

2.11.3. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

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

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.12.3. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

1) выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности электронной подписи;

2) непредставление какого-либо из документов, предусмотренных разделом I приложения 3 к административному регламенту;

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

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

5) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами

государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;

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

7) наличие в течение 2 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;

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

2.12.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей приведен в приложении 4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления государственной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 6) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Для проведения профилирования заявителя должностным лицом Главного управления, ответственным за предоставление государственной услуги, проводится анкетирование заявителя в целях определения признаков и категории заявителя, осуществляемого в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется:

в ходе личного обращения заявителя, представителя заявителя в Главное управление в форме устного опроса и предварительной оценки заявления и прилагаемых к нему документов;

при поступлении документов в Главное управление посредством почтового отправления, электронной почтой - путем предварительного анализа представленных заявления и прилагаемых к нему документов.

Идентификаторы категории (признаков) заявителя приведены в таблице приложения 2 к административному регламенту.

3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Состав заявления и перечень документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способ подачи указанных заявления и документов приведены в приложениях 3, 5 к административному регламенту.

3.3.2. Должностное лицо Главного управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в зависимости от способа подачи заявления:

а) устанавливает личность заявителя, представителя заявителя:

при личном обращении в Главное управление на основании документа, удостоверяющего личность;

при подаче заявления и документов почтовым отправлением, посредством электронной почты проверка сведений о личности представителя заявителя, о документе, удостоверяющем личность в порядке межведомственного взаимодействия.

б) проверяет полномочия лица, подписавшего заявление;

в) проводит предварительную проверку заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям административного регламента;

г) в случае если с заявлением представлены подлинники документов либо не заверенные в установленном порядке копии документов с подлинниками, снимает с подлинников документов копии, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю незамедлительно в день их представления заявителем.

3.3.3. В случае если оценка качества оказания общественно полезной услуги, указанной в заявлении, не отнесена к компетенции Главного управления, в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Главное управление заявления и документов должностное лицо Главного управления, ответственное за предоставление государственной услуги:

направляет его по принадлежности в уполномоченный орган, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги;

готовит уведомление о переадресации в уполномоченный орган заявления и прилагаемых к нему документов.

Уведомление о переадресации в уполномоченный орган заявления и документов направляется должностным лицом Главного управления, ответственным за предоставление государственной услуги, заявителю, представителю заявителя в течение 3 рабочих дней со дня направления их в уполномоченный орган простым почтовым отправлением либо вручается заявителю, представителю заявителя лично под подпись.

3.3.4. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.3.5. Прием Главным управлением заявления и документов не зависит от места нахождения заявителя на территории Вологодской области.

3.3.6. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.7 административного регламента.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. В случае если не были представлены документы, предусмотренные подразделом II приложения 3 административного регламента, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении, документах, должностное лицо Главного управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений):

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о документе, удостоверяющем личность физического лица - в МВД России с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная)», предусмотренных пунктом «а» пункта 2 приложения 1 Правил сведений, из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о личности заявителя, представителя заявителя из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 приложения 1 Правил сведений - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»:

выписки из ЕГРЮЛ - ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа»;

об отсутствии организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ - в Федеральное казначейство с использованием вида сведений «Предоставление сведений реестра недобросовестных поставщиков (РНП)»;

б) без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного взаимодействия»:

сведения, обосновывающие соответствие оказываемых заявителем услуг установленным критериям, имеются в распоряжении Главного управления.

3.4.2. Срок ответа на межведомственные запросы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 3.4.1 административного регламента - 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ или информацию.

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.6. Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6.1. В случае поступления заявления и документов в электронной форме должностное лицо Главного управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в день получения заявления и документов проводит проверку электронной подписи, которой подписаны представление и документы в соответствии с требованиями законодательства, предъявляемыми к электронным подписям.

Проверка усиленной неквалифицированной электронной подписи или усиленной квалификационной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.6.2. Если в случае проверки электронной подписи заявителя, представителя заявителя на документах, предусмотренных подразделом 1 приложения 3 к административному регламенту, установлено несоблюдение условий признания ее действительности должностное лицо Главного управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.6.1. административного регламента, готовит уведомление об отказе в выдаче заключения с указанием причин отказа, перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги за подписью начальника Главного управления.

3.6.3. В случае поступления заявления и документов на бумажном носителе, а также в случае, если в результате проверки электронной подписи, предусмотренной пунктом 3.6.1 административного регламента, установлено соблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо Главного управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней проверяет заявление и документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту.

3.6.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту, должностное лицо Главного управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после дня окончания проверки, предусмотренной пунктом

3.6.3 административного регламента, готовит уведомление об отказе в выдаче заключения с указанием причин отказа, перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги за подписью начальника Главного управления.

3.6.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту, должностное лицо Главного управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.6.3 административного регламента, готовит заключение за подписью начальника Главного управления.

3.6.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 26 календарных дней.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

3.7.1. Должностное лицо Главного управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в день принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) заключения:

- 1) заносит решение в ГИС АСИЗ;
- 2) направляет уведомление о принятом решении и электронный образ решения посредством Единого портала;

3.7.2. Должностное лицо Главного управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения дополнительно направляет (вручает) решение о выдаче (об отказе в выдаче) заключения способом по выбору заявителя, представителя заявителя, указанным в заявлении, лично, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по электронной почте.

3.7.3. Возможность выдачи решения о выдаче (об отказе в выдаче) заключения заявителю, представителю заявителя Главным управлением по выбору заявителя независимо от места нахождения организации отсутствует.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала.

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям;
- Главное управление - Главное управление по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области;
- государственная услуга - государственная услуга по выдаче заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям;
- заявление - заявление о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям;
- заявители - социально ориентированные некоммерческие организации либо уполномоченные на то лица в установленном законом порядке, оказывающие следующие общественно полезные услуги на территории Вологодской области в соответствии с направлениями деятельности Главного управления;
- представитель заявителя - уполномоченный в соответствии с действующим законодательством представитель заявителя;
- заключение - заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям;
- категория (признак) - группа заявителей, объединенных общими характеристиками (признаками) и результатом, за которым они обратились в рамках предоставления государственной услуги;
- реестры услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственная информационная система «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области»;
- Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- Региональный портал - государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»;
- документы - прилагаемые к заявлению документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

Федеральный закон № 44-ФЗ - Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Правила принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг - Правила принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденные постановлением Правительства РФ от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг»;

Правила - перечень сведений согласно приложению № 1 к Правилам предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе к перечню указанных сведений и срокам их предоставления, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 09.10.2001 1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации»;

МВД России - Министерство внутренних дел Российской Федерации;

ФНС России - Федеральная налоговая служба;

ЕГРЮЛ - Единый государственный реестр юридических лиц;

ФГИС ЕРН - Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

МФЦ - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Вологодской области;

ГИС АСИЗ - государственная информационная система Вологодской области «Автоматизированная система исполнения запросов».

Условные обозначения:

(Все) документы предоставляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

1 экз. - 1 экземпляр документов (информации, сведений).

**Идентификаторы
категорий (признаков) заявителей**

Таблица

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги
		Результат «Решение о выдаче заключения»
1.	Социально ориентированная некоммерческая организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге	А
2.	Социально ориентированная некоммерческая организация не включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге	Б
3.	Представитель заявителя	В

**Исчерпывающий перечень документов
и (или) информации, необходимых
для предоставления государственной услуги**

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов требования к представлению документов <1>	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А - В	заявление	Лично, почта, электронная почта Оригинал 1 экз.	(Все) составленное по форме согласно приложению 5 к административному регламенту
2.	А - В	документ, удостоверяющий личность	Лично Оригинал 1 экз.	(Все)
3.	В	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Лично, почта, электронная почта Копия 1 экз.	оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации
II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	А - В	выписка из ЕГРЮЛ	Лично, почта, электронная почта Оригинал 1 экз.	(Все)
2.	А - В	документы (сведения) подтверждающие отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков по	Лично, почта, электронная почта Оригинал 1 экз.	(Все)

		результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ		
3.	Б, В	документы (сведения), обосновывающие соответствие оказываемых заявителем услуг установленным критериям оценки качества общественно полезных услуг	Лично, почта, электронная почта Оригинал 1 экз.	Справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах и другие (при наличии)

<1> Заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками должностное лицо Главного управления, ответственное за предоставление государственной услуги, сверяет копии с подлинниками документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и непосредственно после этого возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

**Исчерпывающий перечень
оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной
услуги и документов, необходимых для предоставления государственной
услуги, оснований для приостановления предоставления государственной
услуги или отказа в предоставлении государственной услуги
в табличной форме**

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности электронной подписи	А - В
2.	Непредставление какого-либо из документов, предусмотренных разделом I приложения 3 к административному регламенту	А - В
3.	Несоответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления)	А - В
4.	Отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), недостаточность количества лиц, у которых есть необходимая	А - В

	квалификация	
5.	Наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией	А - В
6.	Несоответствие уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии)	А - В
7.	наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения о соответствии качества, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	А - В
8.	Представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке	А - В

Приложение 5
к Административному регламенту
от 4 мая 2026 г. № 69

Форма

Главное управление по
обеспечению деятельности мировых
судей области

от _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

(полное наименование и основной государственный регистрационный номер, а
также адрес (место нахождения)

постоянно действующего исполнительного органа организации (в случае
отсутствия постоянно действующего

исполнительного органа - иного органа или лица, имеющего право действовать
от имени организации без доверенности),

адрес электронной почты и телефон организации)

общественно полезных услуг:

(наименования общественно полезных услуг в соответствии с постановлением
Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 года № 1096 «Об
утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки их
оказания»)

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

К заявлению прилагается следующая информация:

№	Наименование критерия с пояснениями	Информации организации
1.	<p>Сведения об открытости и доступности информации о заявителе, в том числе адреса сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещена информация о заявителе</p> <p>(необходимо указать адрес(а) сайта(ов) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых размещена информация об организации, оказываемых общественно полезных услугах)</p>	
2.	<p>Информация о наличии у лиц, непосредственно задействованных в предоставлении общественно полезных услуг (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)</p> <p>(необходимо указать информацию о наличии у лиц, непосредственно задействованных в предоставлении общественно полезных услуг, необходимой квалификации образование, стаж трудовой деятельности в соответствующей сфере, наличие дипломов, грамот, отзывов и благодарственных писем на сотрудников)</p>	
3.	<p>Отсутствие жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, поданных в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения</p> <p>(необходимо привести информацию о том, что получатели общественно полезных услуг удовлетворены качеством их оказания в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, и отсутствию вступивших в силу судебных решений</p>	

	по указанным фактам)	
4.	Соответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (необходимо указать объем, сроки, качество предоставления каждой общественно полезной услуги, указанной выше)	
5.	Отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения (необходимо указать информацию о наличии/отсутствии организации в реестре недобросовестных поставщиков)	

К заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Количество	
		экземпляров	страниц
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Способ получения решения по результатам рассмотрения заявления	лично	
	по почте	
	по электронной почте	

*подпись лица, действующего
от имени заявителя*

(расшифровка подписи) <>*

«__» _____ 20__ года

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

«__» _____ 20__ года

Отметка о принятии заявления: _____

Дата принятия заявления «__» _____ 20__ г.

Должностное лицо, принявшее заявление

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подпись)