



**ДЕПАРТАМЕНТ  
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

25.12.2024 № 201-сб

О внесении изменений в приказ департамента молодежной политики Оренбургской области от 23.08.2021 № 120-од «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями в соответствии с установленными критериями оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере молодежной политики»

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в ред. от 31 июля 2023 года), Закона Оренбургской области от 27 апреля 2018 года № 1041/266-VI-ОЗ «О внесении изменений в Закон Оренбургской области «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Оренбургской области», постановления Правительства Оренбургской области от 30 декабря 2011 года государственных услуг» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в приказ департамента молодежной политики Оренбургской области от 23 августа 2021 года № 120-од «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями в соответствии с установленными критериями оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере молодежной политики», изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу региональных программ и поддержки молодежных инициатив осуществлять оценку качества оказания общественно полезных услуг в соответствии с направлениями деятельности и выдачу заключения о соответствии качества оказываемых общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией в соответствии с установленными критериями оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере молодежной политики либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения в соответствии с Административным регламентом.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора – начальника отдела региональных программ и поддержки молодежных инициатив.

4. Настоящий приказ вступает в силу после его размещения на Портале официального опубликования нормативных правовых актов Оренбургской области и исполнительных органов Оренбургской области (pravo.orb.ru).

Директор



С.В.Молчанов

Заместитель директора –  
начальник отдела

В.А. Шигаев /В.А. Шигаев/

Консультант

Л.М. Райманова /Л.М. Райманова/

« 25 » 12 20 24 г.

« 25 » 12 20 24 г.

Приложение  
к приказу департамента  
молодежной политики  
Оренбургской области  
от 25.12.2024 № 201 -од

Административный регламент  
предоставления государственной услуги  
«Оценка качества оказания общественно полезных услуг  
социально ориентированными некоммерческими организациями  
в соответствии с установленными критериями оценки  
качества оказания общественно полезных услуг  
в сфере молодежной политики»

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги (далее – Административный регламент) «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями в соответствии с установленными критериями оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере молодежной политики» (далее - государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) департамента молодежной политики Оренбургской области, осуществляемых по запросу социально ориентированных некоммерческих организаций либо их уполномоченных представителей (далее – заявитель) в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями являются:

1) Общероссийские, межрегиональные, региональные и местные общественные организации, и движения, региональные отделения международных, общероссийских и межрегиональных общественных организаций, и движений, обратившиеся в департамент молодежной политики Оренбургской области (далее – Департамент) с заявлением об

оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг;

2) Торгово-промышленная палата Российской Федерации и торгово-промышленные палаты, созданные на территории нескольких субъектов Российской Федерации, обратившиеся в Департамент с заявлением об оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг;

3) Централизованные религиозные организации, имеющие местные религиозные организации на территории двух и более субъектов Российской Федерации, а также религиозные организации, образуемые указанными централизованными религиозными организациями, обратившиеся в Департамент с заявлением об оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг;

4) Региональные отделения местных религиозных организаций, централизованных религиозных организаций, имеющих местные религиозные организации на территории одного субъекта Российской Федерации, религиозные организации, образованные указанными централизованными религиозными организациями, обратившиеся в Департамент с заявлением об оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг;

5) Иные некоммерческие организации, на которые распространяется специальный порядок государственной регистрации некоммерческих организаций, установленный Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», обратившиеся в Департамент с заявлением об оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг.

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

1.3 Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

1.4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 1 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.5. Признаки заявителя определяются путем профилирования,

осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

1.6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, может быть получена на официальном сайте Департамента молодежной политики Оренбургской области [molodezh56.orb.ru](http://molodezh56.orb.ru), а также в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Портал).

Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах многофункциональных центров предоставления государственной услуги (далее - МФЦ), участвующих в предоставлении государственной услуги, указывается на **официальном сайте**, информационных стендах, в местах, предназначенных для предоставления государственной услуги, а также в электронной форме через Портал.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги: «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями в соответствии с установленными критериями оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере молодежной политики».

2.2. Государственная услуга носит заявительный порядок обращения.

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.3. Государственная услуга «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями в соответствии с установленными критериями оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере молодежной политики» (далее – государственная услуга) предоставляется исполнительным органом – департаментом молодежной политики Оренбургской области.

В предоставлении государственной услуги участвуют:

- 1) исполнительные органы Оренбургской области;
- 2) органы местного самоуправления Оренбургской области;
- 3) Федеральная налоговая служба России (далее - ФНС России) (адрес официального сайта: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru));
- 4) Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Оренбургской области (адрес официального сайта: <http://to56.minjust.ru>);
- 5) МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии) (адрес официального сайта: <http://www.orenmfrc.ru>).

Заявление о предоставлении государственной услуги, документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги,

могут быть поданы в МФЦ. Сотрудник МФЦ вправе отказать в приеме заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по следующим основаниям:

- 1) представлен неполный перечень документов;
- 2) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению;
- 3) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
- 4) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;
- 5) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в приеме заявления, документов и (или) информации подписывается уполномоченным должностным лицом МФЦ и выдается заявителю с указанием причин отказа.

Департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание».

### **Результат предоставления государственной услуги**

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере молодежной политики (далее – заключение);

направление мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Департаментом, в многофункциональном центре.

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю с использованием Портала в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – ЭП).

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной ЭП, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

### **Срок предоставления государственной услуги**

#### **2.5. Сроки предоставления государственной услуги:**

1) Максимальный срок принятия решения о выдаче заключения либо направлении мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления, в том числе с учетом обращения в заинтересованные органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

2) В случае если заявитель включен в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге продление срока принятия решения о выдаче заключения, продление срока об отказе в выдаче заключения не допускаются.

3) Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ, составляет 10 рабочих дней для принятия решения о выдаче (либо отказ в выдаче) заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере молодежной политики.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче заключения либо направления мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

Срок принятия решения о выдаче заключения либо направлении мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения может быть продлен, но не более чем на 10 рабочих дней, в случае направления



Департаментом запроса(ов) в порядке межведомственного информационного взаимодействия, с уведомлением заявителя о продлении срока предоставления государственной услуги.

### **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников размещены на **официальном сайте** департамента молодежной политики Оренбургской области в сети «Интернет» и на **Портале** (при наличии технической возможности).

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

2.7. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или получения результата предоставления государственной услуги не должен составлять более 15 минут.

Запись на прием в МФЦ для подачи запроса заявителя может осуществляться с использованием Портала, при этом заявителю обеспечивается возможность:

- а) ознакомления с режимом работы МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;
- б) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием с использованием Портала МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной

системы МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с Порталом.

### **Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги**

2.9. Регистрация заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившего с использованием Портала, осуществляется в течение суток с момента его поступления в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству.

Если заявление представлено посредством почтового отправления, поступило от организации почтовой связи менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо получено в выходной день, оно регистрируется в срок не позднее 12:00 следующего (ближайшего) рабочего дня.

Датой приема заявления о предоставлении государственной услуги считается дата его официальной регистрации в Департаменте.

Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги осуществляет должностное лицо Департамента, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции Департамента.

Прием заявлений в электронной форме осуществляется в режиме рабочего времени, информация о котором размещается на официальном сайте Департамента.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, при предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством официального сайта Департамента или на Портале регистрируются Департаментом в течение рабочего дня.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

Исполнительный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных с использованием Портала, и их регистрацию без необходимости повторного представления заявителями таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.10. 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, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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

2.11. Основания для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.13. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», а также на ЕПГУ (при наличии технической возможности).

**Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.15. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», а также на ЕПГУ (при наличии технической возможности).

**Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

2.16. Иных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.17. Иной платы, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.18. Предоставление государственной услуги оказывается при однократном обращении заявителя с запросом либо с запросом о

предоставлении нескольких государственных услуг (далее - комплексный запрос) в многофункциональном центре Оренбургской области. При комплексном запросе взаимодействие с Департаментом, осуществляется многофункциональным центром Оренбургской области без участия заявителя.

2.19. В случае, если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, настоящим регламентом предусмотрено право заявителя использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе вариант предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.1. Варианты предоставления государственной услуги:

1) Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями в соответствии с установленными критериями оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере молодежной политики;

2) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

#### **Профилирование заявителя**

3.2. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

3.3. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 Приложения № 3 к настоящему Административному регламенту.

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

**Описание варианта предоставления государственной услуги  
«Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально  
ориентированными некоммерческими организациями в соответствии с  
установленными критериями оценки качества оказания общественно  
полезных услуг в сфере молодежной политики»**

3.5 Максимальный срок предоставления государственной услуги – не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6. Результатом предоставления государственной услуги является уведомление о предоставлении государственной услуги или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

3.7. Вариант предоставления государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

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

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

3.8. Заявитель вправе представить заявление и документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги следующими способами:

- 1) непосредственно в Департамент;
- 2) в МФЦ;
- 3) посредством ЕПГУ (при наличии на ЕПГУ интерактивной портальной формы заявления);
- 4) почтовым отправлением с описью вложения.

3.9. Основанием для начала административной процедуры является поступление к должностному лицу Департамента, ответственному за регистрацию документов, заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.10 Административного регламента.

Способами установления личности представителя заявителя при подаче заявления в Департамента, МФЦ является предъявление представителем заявителя основного документа, удостоверяющего личность; при подаче заявления посредством ЕПГУ – электронная подпись представителя заявителя; при направлении почтовым отправлением – собственноручная подпись представителя заявителя.

При поступлении заявления в электронном виде через ЕПГУ должностное лицо Департамента в течение одного рабочего дня с даты его

поступления регистрирует и направляет заявителю подтверждение о получении заявления. После принятия заявления статус заявителя в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

3.10 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о выдаче заключения об оценке соответствия качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее – заявление), подписываемое руководителем постоянно действующего исполнительного органа заявителя или иным имеющим право действовать от имени этого заявителя лицом, которое является обязательным;

2) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя заявителя или лица, уполномоченного действовать от имени заявителя (для представителя заявителя).

3.11. В заявлении должно быть обосновано соответствие оказываемых заявителем услуг следующим установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (по каждой общественно полезной услуге, указанной в заявлении):

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

наличие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников заявителя и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в сфере молодежной политики), достаточность количества таких лиц;

удовлетворенность получателей общественно полезных услуг качеством их оказания (отсутствие жалоб на действия (бездействие) и (или) решения заявителя, связанные с оказанием им общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными органами в соответствии с их компетенцией в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения);

открытость и доступность информации о заявителе;

отсутствие заявителя 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.

3.12. Требования к документам:

1) заявление составляется по форме, установленной приложением 1 к настоящему Административному регламенту (если предоставление государственной услуги осуществляется в электронном виде через ЕПГУ, заявление заполняется по форме, представленной на ЕПГУ, и отдельно заявителем не представляется);

2) заявление оформляется на фирменном бланке (при наличии), на русском языке в двух экземплярах-подлинниках и подписывается заявителем либо иным имеющим право действовать от имени этого заявителя лицом;

3) при составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

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

5) текст заявления и прилагаемых к нему документов не должен быть исполнен карандашом, должен быть написан разборчиво;

6) текст заявления и прилагаемых к нему документов не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.13. К указанному заявлению могут прилагаться следующие документы:

1) копии учредительных документов заявителя;

2) документы, обосновывающие соответствие качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям (справки, характеристики, экспертные заключения и другие).

3.14. По желанию заявителя к заявлению могут быть приложены копии дипломов и благодарственных писем (при наличии).

3.15. В случае если организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление дополнительных документов, обосновывающих соответствие оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям, не требуется.

3.16. Заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе представляются в подлинниках либо в виде копий.

Наименование общественно полезной услуги указывается в заявлении в соответствии с перечнем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 года № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания».

3.17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) копию свидетельства о государственной регистрации заявителя;
- 2) лист записи из Единого государственного реестра юридических лиц, выданный не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления на выдачу заключения;
- 3) документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам на текущую дату;
- 4) информация об отсутствии заявителя в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 5) сведения, подтверждающие отсутствие заявителя в реестре иностранных агентов.

Департамент 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 настоящим пунктом Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

### 3.18. Запрещается требовать от заявителя:

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

- 2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области 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 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210;

- 3) представление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

3.19. Должностное лицо, ответственное за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг (далее – должностное лицо Департамента), проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня, установленного пунктом 3.10 настоящего Административного регламента.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов



должностное лицо Департамента письменно уведомляет об этом заявителя, с указанием срока представления недостающих документов, который не может превышать 3 рабочих дней со дня получения указанного уведомления.

3.20. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, ставит входящий номер на двух экземплярах заявления, поданного при личном обращении, один из которых отдает заявителю либо ставит входящий номер на заявлении, поступившем по почте.

3.21. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день с момента поступления заявления в Департамент.

3.22. Результатом выполнения административной процедуры являются:

1) регистрация Департаментом заявления о предоставлении государственной услуги;

2) направление заявления о предоставлении государственной услуги в ответственное структурное подразделение.

3.23. В случае поступления заявления о выдаче заключения в орган, к компетенции которого оценка качества оказания конкретной общественно полезной услуги не отнесена, указанный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления направляет его по принадлежности в заинтересованный орган, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги, с уведомлением заявителя о переадресации документов.

3.24. Основания для отказа в приеме заявления на оказание государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.25. Основанием для направления межведомственного запроса в органы (организации), представляющие сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия, является непредставление заявителем самостоятельно документов, предусмотренных пунктом 3.10 Административного регламента.

Если в заявлении указывается несколько общественно полезных услуг, оценка качества оказания которых осуществляется несколькими исполнительными органами Оренбургской области, заключение выдается исполнительным органом Оренбургской области, в который поступило заявление о выдаче заключения.

Исполнительный орган Оренбургской области, в который поступило заявление о выдаче заключения, при необходимости запрашивает у иных исполнительных органов Оренбургской области, а также других исполнительных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия. В данном случае Департамент информирует заявителя о продлении срока принятия решения по его заявлению.

3.26. Должностное лицо Департамента в течение 2 дней после регистрации заявления о предоставлении государственной услуги направляет межведомственные запросы в следующие органы (организации):

| № п/п | Органы (организации), в которые направляется межведомственный запрос         | Наименование вида сведений                                                                                                                                                                                                     |
|-------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Оренбургской области | о государственной регистрации заявителя                                                                                                                                                                                        |
| 2     | ФНС России                                                                   | 1) об отсутствии задолженности по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам на текущую дату;<br>2) о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц |

3.27. Департамент получает сведения об отсутствии заявителя в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) из информации, размещенной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.28. Департамент получает сведения о наличии либо отсутствии заявителя в реестре иностранных агентов из информации, размещенной на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в сфере регистрации некоммерческих организаций, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.29. Межведомственный запрос направляется в письменной форме на бумажном носителе или посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

3.30. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 3.23 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» не может превышать 5 рабочих дней после поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Максимальный срок выполнения административной процедуры

составляет не более 7 рабочих дней.

3.31. Результатом выполнения административной процедуры является получение ответа на запрос.

Непредставление (несвоевременное представление) информации не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.32. В ходе рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также ответов на межведомственные запросы должностным лицом Департамента осуществляется:

- 1) проверка правильности оформления документов, в том числе на соответствие требованиям;
- 2) оценка соответствия качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, указанных в заявлении, критериям, установленным в пункте 3.11 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 7 календарных дней со дня регистрации заявления или получения ответов на межведомственные запросы в случае их направления.

3.33. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, результатами которой является выдача заключения о соответствии оказания общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества, являются:

- 1) несоответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);
- 2) отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников заявителя 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;
- 3) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения заявителя, связанных с оказанием им общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;
- 4) несоответствие уровня открытости и доступности информации о заявителе установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии);

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

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

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

Не может являться основанием для отказа отсутствие нормативно урегулированных требований к общественно полезной услуге, за оценкой качества оказания которой обратился заявитель.

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

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ.

3.34. Департамент вправе осуществить проверку сведений, указанных в документах, представляемых заявителем.

3.35. По итогам рассмотрения документов должностное лицо Департамента:

1) готовит и представляет на подпись руководителю департамента молодежной политики Оренбургской области (далее – уполномоченное должностное лицо) проект заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере молодежной политики (далее – проект заключения), за исключением случаев, указанных в пункте 3.30 настоящего Административного регламента;

2) в случаях, указанных в пункте 3.30 настоящего Административного регламента, должностное лицо Департамента готовит и представляет уполномоченному должностному лицу проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере молодежной политики (далее – проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения).

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 5 календарных дней.

3.36. Уполномоченное должностное лицо рассматривает проект

заключения либо проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения и подписывает его, либо при наличии замечаний возвращает должностному лицу Департамента с указанием замечаний.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 2 рабочих дней.

3.37. Должностное лицо Департамента дорабатывает проект заключения либо проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения с учетом замечаний уполномоченного должностного лица, либо лица его замещающего и повторно представляет на подпись.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 1 рабочего дня.

3.38. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 7 календарных дней с даты получения Департамента всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.39. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и соответственно оформление и подписание уполномоченным должностным лицом заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере молодежной политики либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере молодежной политики.

Мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере молодежной политики по запросу, поданному в электронной форме через ЕПГУ, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи и направляется заявителю через ЕПГУ не позднее следующего рабочего дня с даты его подписания.

### **Предоставление результата государственной услуги**

3.40. Основанием для начала административной процедуры является подписанное уполномоченным должностным лицом заключение о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в молодежной политики либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере молодежной политики. Время выполнения административной процедуры – в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения уполномоченным должностным лицом.

Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, в течение 1 рабочего дня со дня получения документов, указанных в пункте 3.37 настоящего Административного регламента, информирует заявителя по телефону или в электронном виде о готовности документов.

3.41. В случае личного обращения заявителя должностное лицо, ответственное за выдачу документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

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

3.43. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, выдает заявителю документы. Документы выдаются на бумажном носителе в Департамент или МФЦ, либо в электронном виде через ЕПГУ.

Заявитель вправе получить документы в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

Второй экземпляр документа остается в Департаменте.

3.44. В случае получения от заявителя сообщения об отсутствии возможности получения соответствующих документов должностное лицо Департамента, ответственное за выдачу документов, готовит пакет документов для отправки почтой в течение 2 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней.

3.45. Результатом административной процедуры является выдача заявителю заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере молодежной политики или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере молодежной политики.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме результатом административной процедуры является направление электронного документа в личный кабинет заявителя на ЕПГУ и (в случае выбора заявителя) выдача заявителю в МФЦ документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Департаментом. Электронные документы, являющиеся результатом предоставления услуги, готовятся в формате pdf, подписываются открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Департамента (файл формата sig). Указанные документы в формате электронного архива zip направляются в личный кабинет заявителя. При подписании документов усиленной квалифицированной электронной подписью заверение подлинности подписи должностного лица оттиском печати Департамента не требуется.

#### **Описание варианта предоставления государственной услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в**

### **результате предоставления государственной услуги документах»**

3.46. В случае, если в выданном в результате предоставления государственной услуги заключении или уведомлении об отказе в выдаче заключения допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе обратиться в Департамент посредством почтовой связи или лично с заявлением о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии заключения или уведомления об отказе в выдаче заключения, содержащего опечатки и (или) ошибки (Приложение № 4) к настоящему Административному регламенту).

3.47. Регистрация заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в течение 1-го рабочего дня со дня его поступления в Департамент. Основания для отказа в приеме заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок отсутствуют.

3.48. В течение 3 рабочих дней с момента регистрации в Департаменте заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает и направляет заявителю новое заключение или уведомление об отказе в выдаче заключения, в которое внесены соответствующие исправления.

Основания для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок отсутствуют.

3.49. Заключение или уведомление об отказе в выдаче заключения, выдаваемое в результате предоставления государственной услуги, в которое внесены исправления, вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами исполнительного органа положений Административного регламента, а также принятием ими решений**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятием решений осуществляется должностными лицами Департамента, ответственными за предоставление государственной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем соответствующего структурного подразделения Департамента проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов

Российской Федерации должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги.

**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 ее предоставления**

4.3. Директор департамента (должностное лицо, исполняющее его обязанности) организует и осуществляет контроль предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

**Ответственность уполномоченных должностных лиц  
исполнительного органа за решения и действия (бездействие),  
принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления  
государственной услуги**

4.7. В случае выявления по результатам проведенных проверок нарушений осуществляется привлечение уполномоченных должностных лиц исполнительного органа к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность специалистов, должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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



4.8. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Департамента 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.

Заявители имеют право осуществлять контроль соблюдения положений Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных, в том числе в электронном виде, ответов на их запросы.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, работников**

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

5.1. В случае если заявитель считает, что в ходе предоставления государственной услуги решениями и (или) действиями (бездействием) органов, предоставляющих государственные услуги, или их должностными лицами нарушены его права, он может обжаловать указанное решение и (или) действие (бездействие) в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Исполнительные органы, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.2. Жалоба подается в исполнительный орган Оренбургской области, предоставляющий государственную услугу, МФЦ либо в орган, являющийся учредителем МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Департамента подаются в Правительство Оренбургской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи**

### **и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала**

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Департамента, на Портале.

#### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа Оренбургской области, а также его должностных лиц**

5.4. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации 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».

5.5. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на Портале.

Приложение № 1  
к Административному регламенту

Директору департамента  
молодежной политики  
Оренбургской области

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование заявителя,  
ОГРН)

\_\_\_\_\_  
(дата, исходящий номер)

\_\_\_\_\_  
(юридический и почтовый адреса,  
телефон (факс), адрес электронной  
почты и иные реквизиты,  
позволяющие взаимодействовать с  
заявителем)

Заявление

Прошу Вас выдать заключение о соответствии качества оказываемых  
социально ориентированной некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное наименование социально ориентированной  
некоммерческой организации, ОГРН/ИНН)

общественно полезных услуг \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование общественно полезных услуг)

установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных  
услуг в сфере молодежной политики, рассмотрев представленные  
документы.

Подтверждаем, что организация не является иностранным агентом, и  
на протяжении одного года и более оказывает названные общественно

полезные услуги, соответствующие критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 года № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»:

---

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

---



---

(подтверждение наличия 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), достаточность количества таких лиц)

---



---

(подтверждение удовлетворенности получателей общественно полезных услуг качеством их оказания (отсутствие жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанные с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными органами в соответствии с их компетенцией в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения)

---



---

(подтверждение открытости и доступности информации о некоммерческой организации)

---



---

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

---

Подтверждающие документы прилагаются.

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

и так далее.

Наименование должности  
руководителя социально  
ориентированной некоммерческой  
организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии печати)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

Наименование должности лица,  
принявшего документы

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Приложение № 2  
к Административному регламенту

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**о соответствии качества оказываемых социально ориентированной**  
**некоммерческой организацией общественно полезных услуг**  
**установленным критериям**

---

*(наименование органа, выдавшего заключение)*

подтверждает, что социально ориентированная некоммерческая организация  
*(полное наименование и основной государственный регистрационный*  
*номер социально ориентированной некоммерческой организации)*

на протяжении \_\_\_\_\_ оказывает следующие общественно полезные  
услуги, соответствующие критериям оценки качества оказания общественно  
полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской  
Федерации от 27 октября 2016г. № 1096 «Об утверждении перечня  
общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»:

---

---

---

*(наименования общественно полезных услуг)*

(Должность, Ф.И.О.)

(Подпись)

Приложение № 3  
к Административному регламенту

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

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

| № варианта | Комбинация значений признаков                                                                                                                                                                                                            |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель, -<br>«Выдача заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям» |
| 1.         | Молодая семья - участница комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области».                                                                                                                    |
|            | Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель, -<br>«Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»                                        |
| 2.         | Социально-ориентированная общественная организация                                                                                                                                                                                       |

**Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей**

| № п/п | Признак заявителя    | Значения признака заявителя                                                                                                                                                                                                              |
|-------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                      | Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель, -<br>«Выдача заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям» |
| 1.    | Категория заявителя? | Социально-ориентированная общественная организация                                                                                                                                                                                       |
| 2.    | Цель обращения?      | Выдача заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям                                                                           |

|                                                                                                                                                            |                      |                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Результат государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» |                      |                                                                                                                          |
| 1.                                                                                                                                                         | Категория заявителя? | Социально-ориентированная общественная организация                                                                       |
| 2.                                                                                                                                                         | Цель обращения?      | Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах. |



Приложение №4  
к Административному регламенту  
Директору департамента молодежной  
политики Оренбургской области

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

от

\_\_\_\_\_  
(полное наименование заявителя, ОГРН)

\_\_\_\_\_  
(юридический и почтовый адреса, телефон  
(факс), адрес электронной почты и иные  
реквизиты, позволяющие взаимодействовать  
с заявителем)

\_\_\_\_\_  
(дата, исходящий номер)

### Заявление

#### об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

Прошу внести исправления в документ, выданный в результате предоставления государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями в соответствии с установленными критериями оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере молодежной политики»:

\_\_\_\_\_  
(указать наименование документа, его реквизиты)

в связи с допущенными опечатками, ошибками *(нужное подчеркнуть)*:

\_\_\_\_\_  
*(перечислить опечатки и ошибки)*

В исправленном документе прошу указать следующие сведения:

Приложение:

заключение о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг;

уведомление об отказе в выдаче заключения *(нужное подчеркнуть)*.

Наименование должности руководителя  
социально ориентированной  
некоммерческой организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии печати)

Заявление принято «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Наименование должности лица, принявшего  
документы

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)