



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 59961

от 21 сентября 2020

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)**

**ПРИКАЗ**

26 июня 2020 г.

Москва

№ 743

**Об утверждении Административного регламента Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сфере дополнительного профессионального образования сотрудников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций, направленного на повышение качества предоставления услуг такими организациями**

В соответствии с пунктом 2.1 статьи 31.4 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 145; 2017, № 47, ст. 6846), Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2019, № 52, ст. 7790), пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 25, ст. 3696), и пунктом 15 приложения № 3 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг,

утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 6, ст. 937; 2020, № 11, ст. 1558), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сфере дополнительного профессионального образования сотрудников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций, направленного на повышение качества предоставления услуг такими организациями.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Афанасьева Д.В.

Министр



В.Н. Фальков

## Приложение

### УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства науки  
и высшего образования  
Российской Федерации

от 26 июня 2020 г. № 743

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства науки и высшего образования Российской Федерации  
по предоставлению государственной услуги по оценке качества оказываемых  
социально ориентированными некоммерческими организациями  
общественно полезных услуг в сфере дополнительного профессионального  
образования сотрудников и добровольцев социально ориентированных  
некоммерческих организаций, направленного на повышение качества  
предоставления услуг такими организациями

### I. Общие положения

#### Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сфере дополнительного профессионального образования сотрудников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций, направленного на повышение качества предоставления услуг такими организациями (далее соответственно – Регламент, Минобрнауки России, государственная услуга), определяет стандарт предоставления государственной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

## Круг заявителей

### 2. Заявителями являются:

социально ориентированные некоммерческие организации, обратившиеся в Минобрнауки России с заявлением об оценке качества оказания ими общественно полезных услуг в сфере дополнительного профессионального образования сотрудников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций, направленного на повышение качества предоставления услуг такими организациями;

их представители, действующие на основании оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенностей.

### Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить по телефону справочной службы Минобрнауки России, на официальном сайте Минобрнауки России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – сайт Минобрнауки России, сеть «Интернет»), в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – Федеральный реестр, Единый портал).

4. При информировании о ходе предоставления государственной услуги предоставляются следующие сведения:

о входящем номере, под которым зарегистрировано в Минобрнауки России заявление о предоставлении государственной услуги, поданное заявителем, указанным в пункте 2 Регламента, и о результатах его рассмотрения;

о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги;  
об отсутствии государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

5. На информационных стендах в помещениях Минобрнауки России, на сайте Минобрнауки России, в Федеральном реестре и на Едином портале размещается следующая справочная информация:

адрес места нахождения Минобрнауки России, почтовый адрес Минобрнауки России, адрес электронной почты Минобрнауки России, электронный адрес сайта Минобрнауки России;

телефон справочной службы Минобрнауки России, справочный телефон структурного подразделения Минобрнауки России, ответственного за предоставление государственной услуги (далее – ответственное структурное подразделение);

график работы Минобрнауки России, ответственного структурного подразделения и экспедиции Минобрнауки России;

нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Минобрнауки России, должностных лиц Минобрнауки России, государственных служащих Минобрнауки России;

Регламент.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

6. Оценка качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сфере дополнительного профессионального образования сотрудников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций, направленного на повышение качества предоставления услуг такими организациями (далее соответственно – социально ориентированные организации, общественно полезные услуги).

Минобрнауки России осуществляет указанную оценку в отношении общественно полезных услуг в сфере дополнительного профессионального образования с целью получения его сотрудниками и добровольцами социально ориентированных некоммерческих организаций, имеющими или получающими высшее образование.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется Минобрнауки России.
8. Запрещается 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 федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352<sup>1</sup>.

Описание результата предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является:  
выдача заключения о соответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной организацией, критериям, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»<sup>2</sup> (далее соответственно – заключение, установленные критерии);  
прекращение предоставления государственной услуги по инициативе заявителя.

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2020, № 1, ст. 51.

<sup>2</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 45, ст. 6261; 2019, № 28, ст. 3773.

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

10. Срок принятия решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения (далее – принятие решения) не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления, в том числе с учетом обращения в заинтересованные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Срок принятия решения может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней, в связи с направлением запросов в федеральные органы исполнительной власти и органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие оценку качества оказания общественно полезных услуг в соответствии с пунктом 15 приложения № 3 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг»<sup>3</sup> (далее – приложение № 3 к Правилам), в соответствии с подпунктом 2 пункта 62 Регламента с уведомлением заявителя о продлении срока предоставления государственной услуги.

В случае если социально ориентированная организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, продление срока принятия решения не допускается.

11. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

---

<sup>3</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 6, ст. 937; 2020, № 11, ст. 1558.

12. Заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Нормативные правовые акты, регулирующие  
предоставление государственной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на сайте Минобрнауки России, в Федеральном реестре и на Едином портале.

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

14. Основанием для предоставления государственной услуги является заявление, указанное в пункте 2 Регламента (далее – заявление).

15. В заявлении должно быть обосновано соответствие оказываемых заявителем услуг установленным критериям:

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 социально ориентированной 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;

удовлетворенность получателей общественно полезных услуг качеством их оказания (отсутствие жалоб на действия (бездействие) и (или) решения



социально ориентированной организации, связанные с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения);

открытость и доступность информации о социально ориентированной организации;

отсутствие социально ориентированной организации в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее – реестр недобросовестных поставщиков) по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»<sup>4</sup> (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения.

16. Требования к документам, представляемым заявителем:

заявление составляется по форме согласно приложению к Регламенту;

заявление оформляется на фирменном бланке социально ориентированной организации (при наличии) на русском языке в двух экземплярах-подлинниках;

заявление подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа заявителя или иным лицом, имеющим право действовать от имени заявителя;

при составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

в заявлении и прилагаемых к нему документах не должны содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;

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

---

<sup>4</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1652; 2020, № 17, ст. 2702.

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

17. По усмотрению заявителя к заявлению могут прилагаться документы, обосновывающие соответствие качества оказываемых социально ориентированной организацией общественно полезных услуг установленным критериям (в том числе справки, характеристики, экспертные заключения, дипломы, благодарственные письма).

18. В случае если социально ориентированная организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление дополнительных документов, обосновывающих соответствие качества оказываемых указанной организацией общественно полезных услуг установленным критериям, не требуется.

19. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются непосредственно заявителем в Минобрнауки России либо направляются почтовым отправлением с описью вложения.

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

20. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, включает в себя следующие документы:

лист записи Единого государственного реестра юридических лиц, выданный не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления;

лицензию на осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам;

документы, подтверждающие отсутствие задолженностей социально ориентированной организации по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам на текущую дату;

информацию об отсутствии социально ориентированной организации в реестре недобросовестных поставщиков.

21. Заявитель вправе представлять документы, указанные в пункте 20 Регламента, по собственной инициативе.

22. Документы, указанные в пункте 20 Регламента, могут быть получены заявителем:

лист записи Единого государственного реестра юридических лиц – в Федеральной налоговой службе;

документы, подтверждающие отсутствие задолженностей социально ориентированной организации по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам – в Федеральной налоговой службе;

информация об отсутствии социально ориентированной организации в реестре недобросовестных поставщиков – в Федеральной антимонопольной службе.

23. Документы, указанные в пункте 20 Регламента, могут быть получены заявителем, в том числе в электронной форме, в порядке, установленном соответствующими государственными органами.

24. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»<sup>5</sup> (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

представления 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 № 210-ФЗ<sup>6</sup>.

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

25. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является обращение заявителя, не являющегося социально ориентированной организацией.

26. Заявителю не может быть отказано в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, 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 услуги, опубликованной на Едином портале.

---

<sup>5</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2016, № 27, ст. 4294.

<sup>6</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 27, ст. 3880.

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

27. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

28. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие качества оказания общественно полезных услуг установленным критериям:

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

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

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

несоответствие уровня открытости и доступности информации о социально ориентированной организации требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации (при наличии таких требований);

наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации о социально ориентированной организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

2) наличие у социально ориентированной организации задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;

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

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

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

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

30. При предоставлении государственной услуги необходимо наличие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников социально ориентированной организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), соответствующей профилю социально ориентированной организации квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере).

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

31. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы

32. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, оказываются за счет средств заявителя в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и прилагаемых к нему документов составляет 15 минут.

34. Максимальный срок ожидания в очереди при выдаче заключения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения составляет 5 минут.

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

35. Заявление регистрируется Минобрнауки России в день его поступления.

Заявление регистрируется в срок не позднее 12:00 следующего (ближайшего) рабочего дня, если заявление, представленное посредством почтового отправления, поступило в Минобрнауки России от организации почтовой связи менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо в выходной день.

Датой приема заявления считается дата его официальной регистрации в Минобрнауки России.

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

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

37. Помещения, в которых Минобрнауки России предоставляет государственную услугу, должны соответствовать следующим требованиям:

прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях;

помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами;

места ожидания в очереди на предоставление или получение документов, а также места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, канцелярскими принадлежностями;

помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности государственного служащего Минобрнауки России;

помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы с заявителями.

38. Информационные стенды с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, располагаются в месте нахождения Минобрнауки России.



39. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в помещениях для ожидания и приема заявителей, а также на сайте Минобрнауки России, на Едином портале и в Федеральном реестре.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

40. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

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

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

дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

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

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»<sup>7</sup>

41. Минобрнауки России посредством соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных Регламентом, обеспечивает доступность и качество предоставления государственной услуги.

42. Взаимодействие заявителя с государственными гражданскими служащими Минобрнауки России осуществляется при личном обращении заявителя:

для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

для получения результата предоставления государственной услуги;

для информирования по вопросам предоставления государственной услуги по телефону.

Количество взаимодействий заявителя с государственными гражданскими служащими Минобрнауки России осуществляется при личном обращении – 3.

<sup>7</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2018, № 1, ст. 63.

Продолжительность взаимодействия заявителя с государственными служащими Минобрнауки России при предоставлении государственной услуги должна составлять не более:

15 минут – при приеме заявления;

15 минут – при выдаче документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

43. Заявителям обеспечивается выполнение следующих действий, в том числе в электронной форме с использованием Единого портала:

возможность получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Минобрнауки России, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

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

45. Возможность получения государственной услуги в любом территориальном органе Минобрнауки России по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

46. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

отношение количества жалоб от заявителей о нарушениях порядка предоставления государственной услуги, предусмотренных Регламентом, к общему числу поданных заявлений о предоставлении государственной услуги за отчетный период;

количество судебных исков по обжалованию решений Минобрнауки России, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

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

47. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу, а также в электронной форме не осуществляется.

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

#### Исчерпывающий перечень административных процедур

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

прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации);

рассмотрение документов по существу;

принятие решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения;

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

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

#### Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги

49. Основанием для осуществления административной процедуры является подача заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе отозвать заявление с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на любом этапе его рассмотрения до выдачи Минобрнауки России заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения, в этом случае предоставления государственной услуги прекращается.

50. В случае личного обращения заявителя в Минобрнауки России при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении должностное лицо Минобрнауки России, ответственное за регистрацию документов (далее – должностное лицо, ответственное за регистрацию документов), помогает заявителю заполнить заявление.

51. В случае личного обращения заявителя в Минобрнауки России должностное лицо, ответственное за регистрацию документов, проверяет, является ли заявитель социально ориентированной организацией.

Если заявитель является социально ориентированной организацией, должностное лицо, ответственное за регистрацию документов, ставит входящий номер на двух экземплярах заявления, поданного при личном обращении, и выдает заявителю один экземпляр заявления.

Если заявитель не является социально ориентированной организацией, должностное лицо, ответственное за регистрацию документов, ставит

входящий номер на заявлении и выдает заявителю отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

52. В случае получения заявления по почте должностное лицо, ответственное за регистрацию документов, ставит входящий номер на заявлении и проверяет, является ли заявитель социально ориентированной организацией.

Если заявитель является социально ориентированной организацией, должностное лицо, ответственное за регистрацию документов, готовит документ, подтверждающий факт приема заявления, для отправки почтой.

Если заявитель не является социально ориентированной организацией, должностное лицо, ответственное за регистрацию документов, готовит отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для отправки почтой.

53. В случае поступления в Минобрнауки России заявления о выдаче заключения в отношении общественно полезной услуги, оценка качества оказания которой не отнесена к компетенции Минобрнауки России, Минобрнауки России в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления направляет его по принадлежности в орган государственной власти, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги согласно приложению № 3 к Правилам<sup>8</sup>, с уведомлением заявителя о переадресации документов.

54. Должностное лицо, ответственное за регистрацию документов, передает документы в порядке делопроизводства в ответственное структурное подразделение.

55. Руководитель ответственного структурного подразделения определяет должностное лицо Минобрнауки России, ответственное за проведение оценки качества оказания социально ориентированной

---

<sup>8</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 6, ст. 937; 2020, № 11, ст. 1558.

организацией общественно полезных услуг (далее – должностное лицо, ответственное за проведение оценки) (в форме резолюции).

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

**Проверка соответствия представленных документов установленным  
требованиям, полноты и достоверности сведений, содержащихся  
в указанных документах**

57. Основанием для осуществления административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за проведение оценки, заявления и прилагаемых к нему документов.

58. Должностное лицо, ответственное за проведение оценки, проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, полноту и достоверность сведений, содержащихся в указанных документах, исходя из требований, установленных пунктами 15-17 и 20 Регламента (в случае представления заявителем соответствующих документов).

59. При установлении факта несоответствия представленных документов установленным требованиям, и (или) неполноты, и (или) недостоверности сведений, содержащихся в указанных документах, должностное лицо, ответственное за проведение оценки, письменно уведомляет заявителя об установлении указанного факта и о продлении срока предоставления государственной услуги до получения соответствующих документов и (или) сведений от заявителя, но не более чем на 30 календарных дней.

60. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

**Формирование и направление межведомственных  
запросов в органы (организации)**

61. Основанием для осуществления административной процедуры является завершение проверки полноты и достоверности сведений,

содержащихся в документах, представленных социально ориентированной организацией.

62. Должностное лицо, ответственное за проведение оценки, в течение одного рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет в соответствующие органы (организации) межведомственные запросы:

1) в целях получения документов, указанных в пункте 20 Регламента: листа записи Единого государственного реестра юридических лиц – в Федеральную налоговую службу;

копии лицензии на осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам – в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки;

документов, подтверждающих отсутствие задолженностей социально ориентированной организации по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам – в Федеральную налоговую службу;

информации об отсутствии социально ориентированной организации в реестре недобросовестных поставщиков – в Федеральную антимонопольную службу;

2) в федеральные органы исполнительной власти и органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие оценку качества оказания общественно полезных услуг в соответствии с пунктом 15 приложения № 3 к Правилам<sup>9</sup>.

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

64. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать

---

<sup>9</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 6, ст. 937; 2020, № 11, ст. 1558.



5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган или организацию<sup>10</sup>.

Срок предоставления государственной услуги продлевается до получения ответов на межведомственные запросы, указанные в подпункте 2 пункта 62 Регламента, но не более чем на 30 дней. Должностное лицо, ответственное за проведение оценки, письменно уведомляет заявителя о продлении срока предоставления государственной услуги.

65. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

#### Рассмотрение документов по существу

66. Основанием для осуществления административной процедуры является:

1) завершение проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных социально ориентированной организацией;

2) получение должностным лицом, ответственным за проведение оценки, ответов на межведомственные запросы, указанные в пункте 62 Регламента.

67. Должностное лицо, ответственное за проведение оценки, передает заявление и прилагаемые к нему документы в Комиссию Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг, создаваемую Минобрнауки России на основании подпункта 5.3 пункта 5 Положения о Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2018 г. № 682 «Об утверждении Положения о Министерстве науки и высшего

---

<sup>10</sup> Часть 3 статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2019, № 14, ст. 1461).

образования Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»<sup>11</sup> (далее – Комиссия).

68. Комиссия в течение 3 рабочих дней с момента передачи должностным лицом, ответственным за проведение оценки, заявления и прилагаемых к нему документов проводит оценку соответствия качества оказываемых социально ориентированной организацией общественно полезных услуг, указанных в заявлении, установленным критериям. По результатам указанной оценки Комиссия принимает решение о соответствии либо не соответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной организацией, установленным критериям, оформленное в виде протокола заседания Комиссии, которое передается должностному лицу, ответственному за проведение оценки (далее – решение комиссии).

69. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

#### Принятие решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения

70. Основанием для осуществления административной процедуры является получение решения комиссии должностным лицом, ответственным за проведение оценки.

71. Если в решении комиссии указано, что качество общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной организацией, соответствует установленным критериям, и отсутствуют основания для отказа, указанные в подпунктах 2 и (или) 3 пункта 28 Регламента, должностное лицо, ответственное за проведение оценки, готовит и представляет на подпись заместителю руководителя Минобрнауки России (лицу, его замещающему) (далее – лицо, ответственное за подписание заключения) проект заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной

---

<sup>11</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 26, ст. 3851.

организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее – проект заключения).

Если в решении комиссии указано, что качество общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной организацией, не соответствует установленным критериям и (или) имеются основания для отказа, указанные в подпунктах 2 и (или) 3 пункта 28 Регламента, должностное лицо, ответственное за проведение оценки, готовит и представляет на подпись лицу, ответственному за подписание заключения, проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения (далее – проект уведомления об отказе).

Максимальный срок выполнения действия составляет один рабочий день со дня получения решения комиссии.

72. Лицо, ответственное за подписание заключения, рассматривает проект заключения либо проект уведомления об отказе и подписывает его либо при наличии замечаний возвращает должностному лицу, ответственному за проведение оценки, с указанием замечаний.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня со дня представления на подпись проекта заключения или проекта уведомления об отказе.

73. Должностное лицо, ответственное за проведение оценки, дорабатывает проект заключения либо проект уведомления об отказе с учетом замечаний лица, ответственного за подписание заключения, и повторно представляет проект заключения либо проект уведомления об отказе на подпись.

Максимальный срок выполнения действия составляет один рабочий день со дня возврата проекта заключения либо проекта уведомления об отказе.

74. Лицо, ответственное за подписание заключения, рассматривает доработанный проект заключения либо проект уведомления об отказе и подписывает его.

Максимальный срок выполнения действия составляет один рабочий день со дня представления на подпись доработанного проекта заключения или проекта уведомления об отказе.

75. Подписанное заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения (далее – подписанный документ) в день подписания передается должностному лицу Минобрнауки России, ответственному за выдачу документов (далее – должностное лицо, ответственное за выдачу документов).

76. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

**Выдача заявителю заключения или мотивированного  
уведомления об отказе в выдаче заключения**

77. Основанием для осуществления административной процедуры является поступление подписанного документа должностному лицу, ответственному за выдачу документов.

78. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, в течение одного рабочего дня со дня получения подписанного документа информирует заявителя по телефону о готовности документа.

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

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

81. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, выдает заявителю подписанный документ.

82. На копии подписанного документа заявитель ставит отметку о получении (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность, дата, отметка «Документ получил»). Копия подписанного документа остается в Минобрнауки России.

83. В случае получения от заявителя сообщения об отсутствии возможности получения подписанного документа должностное лицо, ответственное за выдачу документов, готовит подписанный документ для отправки почтой в течение 2 рабочих дней со дня получения от заявителя сообщения об отсутствии возможности получения подписанного документа.

84. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, вносит сведения о выдаче заявителю заключения или мотивированном уведомлении об отказе в выдаче заключения в реестр выдачи заключений о предоставлении государственных услуг по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг и уведомлений об отказе в предоставлении указанных государственных услуг.

85. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

в случае личного обращения заявителя – один рабочий день;

в случае отправки подписанного документа почтой – 3 рабочих дня.

**Исправление допущенных опечаток и ошибок  
в выданных заявителю заключении или мотивированном уведомлении  
об отказе в выдаче заключения**

86. Основанием для осуществления административной процедуры является поступление от заявителя заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, выявленных в заключении или в мотивированном уведомлении об отказе в выдаче заключения.

87. Исправление опечаток и (или) ошибок, выявленных в заключении или в мотивированном уведомлении об отказе в выдаче заключения, осуществляется должностным лицом, ответственным за проведение оценки, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в Минобрнауки России соответствующего заявления.

88. Исправленное заключение или мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения выдается уполномоченному представителю заявителя либо отправляется заявителю почтой в течение 5 календарных дней.

**Порядок осуществления административных процедур  
в электронной форме, в том числе с использованием  
Единого портала**

89. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в объеме, определенном пунктом 43 Регламента.

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

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением  
ответственными должностными лицами положений Регламента и иных  
нормативных правовых актов, устанавливающих требования  
к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

90. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется постоянно уполномоченными государственными служащими Минобрнауки России, а также руководителем ответственного структурного подразделения путем проведения плановых и внеплановых проверок.

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

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

проведение плановых и внеплановых проверок;  
рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц ответственного структурного подразделения.

92. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексная проверка), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематическая проверка).

93. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся не реже одного раза в год.

94. Внеплановые проверки проводятся в связи с контролем устранения ранее выявленных нарушений Регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц ответственного структурного подразделения.

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

95. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Регламента, виновные должностные лица Минобрнауки России несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

96. Персональная ответственность должностных лиц Минобрнауки России закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

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

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

98. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Минобрнауки России и (или) должностных лиц Минобрнауки России, федеральных государственных гражданских служащих Минобрнауки России, принятое и (или) осуществленное (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба) в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

требование внесения заявителем платы при предоставлении государственной услуги;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных заявителю заключении или мотивированном уведомлении об отказе в выдаче заключения либо нарушение установленного срока такого исправления.



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

100. Жалоба рассматривается Минобрнауки России.

101. Должностными лицами Минобрнауки России, уполномоченными на рассмотрение жалоб, являются:

при рассмотрении жалобы на действие (бездействие) государственного служащего Минобрнауки России – заместитель директора Департамента;

при рассмотрении жалобы на решение и (или) действие (бездействие) заместителя директора Департамента – директор Департамента;

при рассмотрении жалобы на решение и (или) действие (бездействие) директора Департамента – курирующий заместитель Министра;

при рассмотрении жалобы на решение и (или) действие (бездействие) курирующего заместителя Министра – Министр науки и высшего образования Российской Федерации.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

102. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, на сайте Минобрнауки России и на Едином портале.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

103. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минобрнауки России, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 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»<sup>12</sup>;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»<sup>13</sup>.

---

<sup>12</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696.

<sup>13</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49, ст. 7600.



подтверждение наличия у лиц, непосредственно задействованных в исполнении Услуг (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 Услуг качеством их оказания (отсутствие жалоб на действия (бездействие) и (или) решения Организации, связанные с оказанием ею Услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными органами в соответствии с их компетенцией в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения

---

подтверждение открытости и доступности информации об Организации

---

подтверждение отсутствия Организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания Услуг в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения

---

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

Подтверждающие документы прилагаются:

1. ....
2. ....
3. ....

---

должность

подпись

расшифровка подписи

**М.П.**  
(при наличии печати)