|  |
| --- |
|  |
| Приказ Министерства здравоохранения Хабаровского края от 24.09.2018 N 3(ред. от 22.05.2023)"Об утверждении Административного регламента по предоставлению министерством здравоохранения Хабаровского края государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере охраны здоровья граждан установленным критериям" |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюсwww.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)Дата сохранения: 18.06.2023  |

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 24 сентября 2018 г. N 3

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МИНИСТЕРСТВОМ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ХАБАРОВСКОГО

КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОКАЗЫВАЕМЫХ

СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

ОБЩЕСТВЕННО ПОЛЕЗНЫХ УСЛУГ В СФЕРЕ ОХРАНЫ ЗДОРОВЬЯ ГРАЖДАН

УСТАНОВЛЕННЫМ КРИТЕРИЯМ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказа Министерства здравоохранения Хабаровского краяот 22.05.2023 N 7) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", статьей 31.4 Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. N 89 "О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг" (вместе с "Правилами принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг", "Правилами ведения реестра некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг"), Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. N 1096 "Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания", постановлением Правительства Хабаровского края от 23 июля 2020 г. N 300-пр "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края" приказываю:

(в ред. приказа Министерства здравоохранения Хабаровского края от 22.05.2023 N 7)

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P38) по предоставлению министерством здравоохранения Хабаровского края государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере охраны здоровья граждан установленным критериям.

2. Управлению юридической и кадровой работы, документационного обеспечения министерства здравоохранения Хабаровского края (Ариненко Ю.В.) направить копию приказа:

2.1. В течение пяти календарных дней со дня принятия в министерство внутренней политики и информации края, министерство информационных технологий и связи края для его опубликования.

2.2. В течение семи календарных дней после дня первого официального опубликования в электронном виде в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Хабаровскому краю и Еврейской автономной области с указанием сведений об источниках официального опубликования приказа.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра здравоохранения Хабаровского края.

(в ред. приказа Министерства здравоохранения Хабаровского края от 22.05.2023 N 7)

Министр

А.В.Витько

УТВЕРЖДЕН

Приказом

Министерства здравоохранения

Хабаровского края

от 24 сентября 2018 г. N 3

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МИНИСТЕРСТВОМ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ХАБАРОВСКОГО

КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОКАЗЫВАЕМЫХ

СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

ОБЩЕСТВЕННО ПОЛЕЗНЫХ УСЛУГ В СФЕРЕ ОХРАНЫ ЗДОРОВЬЯ ГРАЖДАН

УСТАНОВЛЕННЫМ КРИТЕРИЯМ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказа Министерства здравоохранения Хабаровского краяот 22.05.2023 N 7) |  |

1. Общие положения

Предметом регулирования административного регламента министерства здравоохранения Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере охраны здоровья граждан установленным критериям (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) являются отношения, возникающие в связи с выдачей заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг критериям, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. N 1096 "Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания". Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги и устанавливает порядок, сроки, последовательность действий (далее - административные процедуры) по предоставлению государственной услуги.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |  |

1.2. Круг заявителей

Заявителем на предоставление государственной услуги является социально ориентированная некоммерческая организация, осуществляющая деятельность в сфере охраны здоровья граждан, зарегистрированная и предоставляющая общественно полезные услуги в сфере охраны здоровья граждан на территории Хабаровского края (далее - Заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется министерством здравоохранения Хабаровского края (далее - Министерство).

1.3.1. Сведения о Министерстве:

место нахождения: г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д. 32;

почтовый адрес: Муравьева-Амурского ул., д. 32, г. Хабаровск, 680000;

адрес электронной почты: zdrav@adm.khv.ru;

официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.zdrav.khv.gov.ru (далее - сайт Министерства);

телефон: (4212) 40-23-22, 40-23-88, факс 40-24-51, 40-24-52.

График работы: понедельник - пятница с 09.00 до 18.00 часов (перерыв - с 13.00 до 14.00 часов). В предпраздничные дни время работы сокращается на один час.

1.3.2. Сведения об отделе государственных гарантий и медицинского страхования управления планирования, финансового и ресурсного обеспечения, технического контроля Министерства (далее также - Отдел):

место нахождения: г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д. 32, каб. 714;

почтовый адрес: Муравьева-Амурского ул., д. 32, г. Хабаровск, 680000;

адрес электронной почты: i.d.filimonchikova@adm.khv.ru;

телефон: (4212) 40-21-27.

График работы: понедельник - пятница с 09.00 до 18.00 часов (перерыв - с 13.00 до 14.00 часов). В предпраздничные дни время работы сокращается на один час.

1.3.3. Информация о месте нахождения Министерства, Отдела, почтовых адресах, контактных телефонах, адресах электронной почты, месте принятия документов, графике работы Министерства, Отдела размещается:

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал);

- в региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края": https://uslugi27.ru (далее - Портал);

- на информационном стенде в помещении по месту нахождения Отдела (далее - информационный стенд);

- на сайте Министерства.

1.3.4. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, Заявитель может получить:

- путем ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте Министерства, на Портале и Едином портале;

- через консультирование при обращении лично, по телефону, в письменной или электронной форме.

Заявитель имеет право на выбор способа получения информации.

1.3.5. Основными требованиями к информированию о порядке предоставления государственной услуги являются: доступность получения информации, достоверность и полнота информации, четкость в ее изложении, оперативность предоставления информации.

1.3.6. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Отдела в устной (лично и (или) по телефону) и (или) в письменной форме.

1.3.7. Информирование осуществляется в том числе по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- об источнике получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

- о порядке принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- о перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- о сроках предоставления государственной услуги;

- о ходе предоставления государственной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия), принимаемого решения при предоставлении государственной услуги.

1.3.8. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами Отдела, в том числе о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги, порядке и сроках предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления, порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц и государственных гражданских служащих.

При консультировании по письменным запросам или запросам, поступившим по электронной почте, ответ на запрос направляется в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

При ответах на телефонные звонки и на устные обращения специалисты Отдела обязаны подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать обратившихся по интересующим вопросам предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил телефонный звонок, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

В случае если специалист Отдела, принявший телефонный звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту, владеющему информацией, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления государственной услуги.

1.3.9. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении государственной услуги, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги.

Кроме вышеперечисленной информации, на официальном сайте Министерства и информационных стендах размещаются:

- настоящий Административный регламент;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Для обеспечения открытости и доступности информации, размещаемой на информационных стендах, стенды располагаются на уровне глаз стоящего человека, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

В случае внесения изменений в законодательство, регулирующее предоставление государственной услуги, размещенная информация обновляется в течение 10 дней после их опубликования.

Мониторинг внесения изменений в законодательство, регулирующее предоставление государственной услуги, актуализация размещенной информации осуществляются Отделом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере охраны здоровья граждан установленным критериям.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Министерством.

Структурное подразделение Министерства, участвующее в предоставлении государственной услуги, отдел государственных гарантий и медицинского страхования управления планирования, финансового и ресурсного обеспечения, технического контроля Министерства.

2.3. Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

2.4. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача (отказ в выдаче) заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере охраны здоровья граждан установленным критериям (далее - Заключение).

2.5. Срок предоставления государственной услуги составляет не более тридцати календарных дней со дня регистрации документов, указанных в [пункте 2.7](#P131) Административного регламента, в Министерстве.

2.5.1. Заявление о выдаче Заключения с прилагаемыми к нему документами рассматривается в течение двадцати пяти календарных дней со дня регистрации документов, указанных в [пункте 2.7](#P131) Административного регламента, в Министерстве (оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере охраны здоровья граждан и ее соответствие установленным критериям).

2.5.2. Срок направления Заявителю Заключения - три рабочих дня со дня его подписания.

Срок направления письма об отказе в выдаче Заключения - три рабочих дня со дня его подписания.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с исполнением государственной услуги

Государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

Постановление Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. N 1096 "Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания";

Постановление Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. N 89 "О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг" (вместе с "Правилами принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг", "Правилами ведения реестра некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг");

Постановление Правительства Хабаровского края от 23 июля 2020 г. N 300-пр "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края";

(в ред. приказа Министерства здравоохранения Хабаровского края от 22.05.2023 N 7)

постановление Правительства Хабаровского края от 26 июля 2007 г. N 149-пр "Об утверждении Положения о министерстве здравоохранения Хабаровского края".

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Для получения государственной услуги Заявитель или лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляет в Министерство следующие документы:

1) заявление о выдаче Заключения по [форме](#P365) согласно приложению к настоящему Административному регламенту (далее - Заявление);

2) копии учредительных документов;

3) письмо, подтверждающее отсутствие в течение двух лет, предшествующих подаче Заявления, жалоб на действия (бездействия) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией, подписанное руководителем организации;

4) к Заявлению могут прилагаться:

- документы (справки, характеристики, экспертные заключения, заключение общественного совета при Министерстве), обосновывающие соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям качества оказания общественно полезных услуг;

- документы, подтверждающие необходимую квалификацию (в том числе профессиональное образование, опыт работы в соответствующей сфере) лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), и достаточность количества лиц, у которых есть соответствующая квалификация;

5) документ, подтверждающий право действовать от имени Заявителя в качестве представителя (в случае подачи заявления представителем Заявителя).

Заявление и документы, указанные в [подпунктах 2](#P134) - [5 пункта 2.7](#P139) Административного регламента (далее - документы), могут быть направлены посредством почтовой связи на бумажном носителе (с описью вложения), представлены непосредственно в электронном виде с использованием Портала или Единого портала.

В случае использования почтовой связи подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий приложенных документов осуществляется нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

При направлении Заявления и прилагаемых к нему документов с использованием Портала или Единого портала направляются отсканированные копии документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21.1, 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации Заявления и документов в Министерстве. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на Заявителе.

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

2.8. Исчерпывающий перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Заявитель вправе представить следующие документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, дополнительно к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, подлежащим представлению Заявителем:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее чем за один месяц до даты подачи Заявления на выдачу Заключения;

2) справка об отсутствии задолженности по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам по состоянию на 01 число месяца, в котором заявитель обратился за предоставлением государственной услуги;

3) копия лицензии на осуществление медицинской деятельности (на услуги, включенные в перечень работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, утвержденный Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. N 291 "О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково")".

Министерство в соответствии с законодательством в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных [пунктом 2.7](#P131) Административного регламента, если Заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

2.9. Сведения о государственных органах, в распоряжении которых находятся сведения и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, и способы получения Заявителем находящихся в их распоряжении документов:

1) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц выдаются Федеральной налоговой службой (ее территориальными органами) в установленном порядке по запросу в соответствии со статьями 6 и 7 Федерального закона от 08 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей". Информация о предоставлении выписок размещена на Едином портале и официальном сайте ФНС России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.nalog.ru;

2) справка об отсутствии задолженности по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам по состоянию на 01 число месяца, в котором заявитель обратился за предоставлением государственной услуги, предоставляется Федеральной налоговой службой (ее территориальными органами) в установленном порядке по запросу в соответствии с Правилами ведения Единого государственного реестра налогоплательщиков, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 г. N 110 "О совершенствовании процедур государственной регистрации и постановки на учет юридических лиц и индивидуальных предпринимателей". Информация о наличии задолженности размещена на Едином портале в разделе "Налоги и сборы".

Документы, указанные в [подпункте 4 пункта 2.7](#P136), [пункте 2.8](#P145) Административного регламента, Заявитель вправе представить по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.10. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или 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. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и отказа в предоставлении государственной услуги

В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях:

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 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;

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

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

5) наличие в течение двух лет, предшествующих подаче Заявления, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. N 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.

После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту предоставленных сведений.

Министерство вправе осуществить проверку сведений, указанных в документах, представляемых Заявителем.

2.12. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги является бесплатным для Заявителя.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок регистрации Заявления

Заявление, в том числе поступившее в Министерство до 17.00 часов, регистрируется в день поступления.

Заявление, поступившее в Министерство после 17.00 часов, подлежит регистрации на следующий рабочий день.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к размещению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

2.15.1. Для ожидания приема при подаче Заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителям отводятся места, оснащенные стульями, столами для возможности оформления Заявления.

Места ожидания и предоставления государственной услуги должны соответствовать санитарным правилам и нормам, иметь естественное или искусственное освещение.

Вход и передвижение по помещениям, выделенным для осуществления приема граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.15.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечиваются:

1) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено Министерство, входа и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления государственной услуги;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к Министерству и для получения государственной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) допуск в Министерство собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в установленном порядке;

5) оказание государственными гражданскими служащими Министерства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими заявителями;

6) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.15.3. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о предоставлении государственной услуги размещается на информационном стенде по месту нахождения Министерства, на Портале, Едином портале, сайте Министерства.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.16.1. Показателями доступности и качества предоставляемой государственной услуги являются:

- открытость информации о государственной услуге;

- своевременность предоставления государственной услуги;

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

- отсутствие обоснованных жалоб по вопросам предоставления государственной услуги;

- соблюдение требований законодательства и настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги;

- вежливость и корректность специалистов (должностных лиц), участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.16.2. Предоставление государственной услуги предусматривает одно взаимодействие Заявителя со специалистами (должностными лицами), участвующими в предоставлении государственной услуги, при личном обращении Заявителя за предоставлением государственной услуги.

При этом личное обращение Заявителя в Министерство не является обязательным (осуществляется по усмотрению Заявителя), взаимодействие может осуществляться посредством почтовых отправлений, с использованием Портала или Единого портала.

Продолжительность непосредственного взаимодействия составляет не более 15 минут.

2.17. Получение Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги

2.17.1. Основанием для осуществления административной процедуры по получению Заявителем сведений о ходе выполнения государственной услуги является поступление в Министерство запроса о ходе предоставления государственной услуги (далее - запрос), направленного Заявителем, представившим в Министерство Заявление о предоставлении государственной услуги.

Запрос может быть устным (при личном приеме или телефонном обращении), а также представлен в письменной форме или в электронной форме, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий.

2.17.2. Запрос в случае его представления в письменной форме (в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий) содержит:

1) фамилию и имя лица, направившего запрос (наименование организации, направившей запрос);

2) вопрос о ходе предоставления государственной услуги, интересующий лицо, направившее запрос (организацию, направившую запрос);

3) указание на способ получения лицом, направившим запрос (организацией, направившей запрос), интересующих сведений по предоставлению государственной услуги, о ходе ее предоставления;

4) контактные данные лица, направившего запрос (заинтересованного лица организации, направившей запрос).

2.17.3. Запрос в случае его представления в Министерство в письменной форме или в электронной форме (в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий) регистрируется отделом документационного обеспечения управления юридической и кадровой работы, документационного обеспечения Министерства в порядке, утвержденном пунктом 8.3 Инструкции по делопроизводству в министерстве здравоохранения Хабаровского края, утвержденной распоряжением Министерства здравоохранения Хабаровского края от 18 ноября 2013 г. N 1702-р и передается в Отдел.

2.17.4. Руководитель Отдела назначает из числа специалистов соответствующего структурного подразделения ответственного за рассмотрение поступившего запроса и подготовку по нему ответа.

2.17.5. Ответственный исполнитель в течение семи дней со дня регистрации запроса осуществляет его рассмотрение и готовит проект ответа, в том числе в виде электронного документа, в котором указываются сведения, составившие предмет запроса.

В случаях, если сведения, составляющие предмет запроса, не относятся к компетенции Министерства, лицу, направившему соответствующий запрос (организации, направившей соответствующий запрос), разъясняется порядок их получения.

2.17.6. Подготовка, оформление ответа на запрос осуществляются с учетом способа получения сведений, интересующих лицо, направившее соответствующий запрос (организацию, направившую соответствующий запрос).

Уведомление о ходе предоставления государственной услуги направляется по выбору Заявителя (независимо от формы или способа обращения) в письменной форме либо в форме электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной технологий (в том числе Единого (регионального) портала государственных и муниципальных услуг (функций)), в соответствии с требованиями федерального законодательства.

Уведомление о ходе предоставления услуги направляется не позднее одного рабочего дня после завершения каждой административной процедуры.

2.17.7. Результат процедуры - представление информации о ходе предоставления государственной услуги.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

Заявление при направлении в электронном виде подписывается по выбору Заявителя:

- электронной подписью Заявителя (представителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя (представителя).

Средства электронной подписи, применяемые при подаче электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

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

1) прием и регистрация документов на предоставление государственной услуги;

2) рассмотрение документов на предоставление государственной услуги и принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) Заключения;

3) оформление и выдача Заключения либо подготовка и подписание письма об отказе в выдаче Заключения.

3.2. Последовательность выполнения административных процедур

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов на предоставление государственной услуги является личное обращение Заявителя с комплектом документов, указанных в [пункте 2.7](#P131) настоящего Административного регламента, в Министерство или поступление необходимых документов по почте либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Прием документов осуществляет специалист Отдела.

Специалист Отдела вносит в "Журнал регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги по выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере охраны здоровья граждан установленным критериям" информацию о регистрации Заявления, в которой отражаются следующие данные:

порядковый номер записи;

дата и время приема документов;

данные о получателе государственной услуги (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии));

почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты получателя государственной услуги;

перечень представленных документов.

Специалист Отдела:

- при личном приеме подготавливает копии представленных документов и выполняет надпись об их соответствии подлинным экземплярам, надпись заверяет подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, скрепляет печатью, возвращает заявителю оригиналы документов, регистрирует Заявление в день поступления, заполняет расписку-уведомление о приеме Заявления и выдает ее Заявителю;

- при поступлении Заявления и документов посредством почтовой связи регистрирует Заявление не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения, и в течение пяти дней со дня регистрации заявления направляет извещение о дате получения Заявления и документов любым доступным способом, не противоречащим законодательству;

- при поступлении документов в электронном виде с использованием Портала или Единого портала регистрирует Заявление в день поступления, а в случае поступления документов в выходные, праздничные дни и в нерабочее время регистрирует Заявление в течение первого рабочего дня, следующего за днем его поступления. В момент регистрации Заявления в личный кабинет Заявителя автоматически отправляется уведомление о приеме Заявления в работу.

Максимальный срок приема документов составляет 10 минут.

Результат административной процедуры - зарегистрированное Заявление и пакет документов на предоставление государственной услуги.

3.2.2. Рассмотрение Заявления и документов на предоставление государственной услуги и принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) Заключения.

3.2.2.1. Специалист Отдела в течение одного рабочего дня после регистрации Заявления направляет Заявление и представленные документы должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги (далее - Должностное лицо).

Должностное лицо Министерства осуществляет проверку:

наличия всех необходимых документов, достоверность представленных в них сведений;

правильности оформления документов (проверка соответствия представленных документов установленным законодательством требованиям по форме и содержанию, наличия в документах всех необходимых подписей, печатей, реквизитов, проверка на отсутствие подчисток, исправлений);

соответствия оцениваемой услуги установленным требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления), привлекая (в случае необходимости) главных внештатных специалистов Министерства, членов общественного совета при Министерстве, сотрудников структурных подразделений Министерства;

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), достаточности количества лиц, у которых есть необходимая квалификация;

отсутствия в течение двух лет, предшествующих подаче Заявления о выдаче Заключения, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

отсутствия задолженности по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;

отсутствия в течение двух лет, предшествующих подаче Заявления о выдаче Заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;

соответствия уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии).

3.2.2.2. Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для формирования и направления межведомственного запроса являются:

непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных [пунктом 2.8](#P145) Административного регламента;

оценка качества оказания общественно полезной услуги осуществляется несколькими заинтересованными органами.

Направление межведомственного запроса осуществляется Должностным лицом.

Срок подготовки межведомственного запроса - один рабочий день со дня регистрации документов, указанных в [пункте 2.7](#P131) Административного регламента, в Министерстве.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги, для получения сведений (информации) из документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, указанных в настоящем подпункте Административного регламента.

3.2.2.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры - двадцать календарных дней со дня регистрации документов, указанных в [пункте 2.7](#P131) Административного регламента, в Министерстве.

3.2.2.4. Результаты административной процедуры:

- формирование проекта Заключения;

- принятие решения об отказе в выдаче Заключения.

3.2.3. Оформление и выдача Заключения либо подготовка и подписание письма об отказе в выдаче Заключения.

3.2.3.1. Должностное лицо оформляет проект Заключения по форме, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. N 89 "О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг", и направляет его на согласование начальнику управления организации медицинской помощи населению Министерства, заместителю министра - начальнику управления планирования, финансового и ресурсного обеспечения, технического контроля Министерства, министру здравоохранения края.

3.2.3.2. Согласованный министром здравоохранения края проект Заключения направляется на подпись заместителю Председателя Правительства Хабаровского края по вопросам социального развития.

Срок рассмотрения и подписания Заключения заместителем Председателя Правительства Хабаровского края по вопросам социального развития регламентируется правовым актом Правительства Хабаровского края.

3.2.3.3. Подписанное Заключение направляется специалистом Отдела Заявителю посредством почтовой связи либо выдается Заявителю лично или его представителю (при наличии доверенности) в течение трех рабочих дней со дня подписания Заключения.

3.2.3.4. В случае принятия решения об отказе в выдаче Заключения специалист Отдела направляет Заявителю уведомление об отказе в выдаче Заключения с указанием обстоятельств, послуживших основанием для отказа.

Уведомление об отказе в выдаче заключения подписывается министром здравоохранения края или лицом, его замещающим.

Срок направления (вручения) Заявителю письма об отказе в выдаче Заключения - три рабочих дня со дня его подписания.

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги в соответствии с Административным регламентом, и принятия решений осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Контроль над полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется на основании поручения министра здравоохранения края.

4.3. Контроль над полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.4. Перечень должностных лиц Министерства, осуществляющих текущий контроль, устанавливается в соответствии с должностными регламентами государственных гражданских служащих.

При выявлении нарушения прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности.

4.5. 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.

4.5.1. Плановые проверки осуществляются должностным лицом Министерства в соответствии с планом работы, внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказами руководителя Министерства. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем Министерства.

При проведении плановых, внеплановых проверок осуществляется контроль полноты и качества предоставления государственной услуги. Показатели полноты и качества предоставления государственной услуги определены [пунктом 2.16](#P191) Административного регламента.

4.5.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению гражданина).

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

Ответственность специалистов Министерства закрепляется в их должностных регламентах.

Ответственность за исполнение административных процедур несут должностные лица Министерства, обеспечивающие исполнение соответствующей административной процедуры.

4.7. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

4.7.1. Граждане имеют право направить жалобы (претензии) на нарушение их прав или законных интересов при предоставлении государственной услуги. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Хабаровского края и их должностных лиц при предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с [разделом 5](#P300) Административного регламента.

(в ред. приказа Министерства здравоохранения Хабаровского края от 22.05.2023 N 7)

4.7.2. Граждане, их объединения и организации, заинтересованные в разработке проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, могут направить свои рекомендации на официальный сайт Министерства с целью участия в проведении независимой экспертизы проектов.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) министерства, а также должностных

лиц министерства, государственных гражданских служащих

министерства

(в ред. приказа Министерства здравоохранения Хабаровского

края от 22.05.2023 N 7)

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений министерства, а также должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих министерства, осуществляемых (принимаемых) ими в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

- нарушение срока регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами края;

- отказ министерства, а также должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами края;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Органы исполнительной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги, подается в министерство, жалоба на решения министерства подается в Правительство Хабаровского края в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме по адресу https://priem.khv.gov.ru.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо министерства, государственный гражданский служащий министерства, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) министерства, а также должностных лиц министерства, государственных служащих министерства.

5.4.1. Помимо способов, установленных частью 2 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", жалоба может быть подана при помощи факсимильной связи.

5.4.2. Министерство при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного гражданского служащего, а также членов его семьи, вправе отказать в удовлетворении жалобы и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.4.3. В случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр вправе принять решение об отказе в удовлетворении жалобы при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в указанный исполнительной орган Хабаровского края. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.4.4. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.5. Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При рассмотрении жалобы министерством заявитель имеет право:

- обращаться с просьбой об истребовании документов для обоснования жалобы, в том числе в электронной форме;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Результат рассмотрения жалобы, в том числе требования к содержанию ответа по результатам рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.7.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Текст ответа по результатам рассмотрения жалобы должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать ответ на все поставленные в обращении вопросы. При подтверждении фактов, изложенных в обращении, в ответе следует указать, какие меры приняты по обращению.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.7 раздела 5](#P333) настоящего Административного регламента, заявителю направляется в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Приложение

к Административному регламенту

по предоставлению министерством

здравоохранения Хабаровского края

государственной услуги по оценке качества

оказываемых социально ориентированной

некоммерческой организацией общественно

полезных услуг в сфере охраны здоровья

граждан установленным критериям

 Министру здравоохранения

 Хабаровского края

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о предоставлении государственной услуги по оценке качества оказываемых

социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных

 услуг в сфере охраны здоровья граждан установленным критериям

 В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации

от 26.01.2017 N 89 "О реестре некоммерческих организаций - исполнителей

общественно полезных услуг" прошу выдать заключение о соответствии качества

оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование и основной государственный регистрационный номер, а также

 адрес (место нахождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 постоянно действующего исполнительного органа организации (в случае

 отсутствия постоянно действующего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 исполнительного органа - иного органа или лица, имеющего право

 действовать от ее имени без доверенности),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 по которому осуществляется связь с данной организацией)

общественно полезных услуг в сфере охраны здоровья граждан:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименования общественно полезных услуг в соответствии с перечнем

 общественно полезных услуг,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации

 от 27 октября 2016 г. N 1096

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 "Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки

 качества их оказания")

установленным критериям.

 Приложение: на \_\_\_\_\_\_ л.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)