|  |
| --- |
|  |
| Приказ министерства здравоохранения Приморского края от 27.04.2024 N 18/пр/566 "Об утверждении административного регламента министерства здравоохранения Приморского края по предоставлению государственной услуги "Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере здравоохранения" |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюс  www.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)  Дата сохранения: 02.06.2024 |

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 27 апреля 2024 г. N 18/пр/566

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА

ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОКАЗАНИЯ СОЦИАЛЬНО

ОРИЕНТИРОВАННОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБЩЕСТВЕННО

ПОЛЕЗНЫХ УСЛУГ В СФЕРЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ"

В соответствии с [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=328600) Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 года N 1096 "Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания", [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=170285&dst=100898) Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года N 249-па "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг", на основании [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=193761) Администрации Приморского края от 12 ноября 2019 г. N 747-па "Об утверждении Положения о министерстве здравоохранения Приморского края" приказываю:

1. Утвердить административный [регламент](#P37) министерства здравоохранения Приморского края по предоставлению государственной услуги "Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере здравоохранения".

2. Начальнику отдела стратегического развития и управления программными мероприятиями министерства здравоохранения Приморского края Овсянникову О.П. обеспечить:

2.1. Официальное опубликование приказа на сайте министерства здравоохранения Приморского края;

2.2. Направление копии настоящего приказа в Прокуратуру Приморского края в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации;

2.3. Направление настоящего приказа со сведениями об источниках его опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации в 7-дневный срок со дня его официального опубликования для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации;

2.4. Направление настоящего приказа в Законодательное Собрание Приморского края;

2.5. Направление настоящего приказа в течение трех рабочих дней в департамент информационной политики Приморского края для официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра здравоохранения Приморского края Т.Л. Курченко.

Министр здравоохранения Приморского края

Е.Ю.ШЕСТОПАЛОВ

Утвержден

приказом

министерства

здравоохранения

Приморского края

от 27.04.2024 N 18/пр/566

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПРИМОРСКОГО

КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОКАЗАНИЯ

СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

ОБЩЕСТВЕННО ПОЛЕЗНЫХ УСЛУГ В СФЕРЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ"

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур и административных действий министерства здравоохранения Приморского края (далее - министерство) при предоставлении государственной услуги "Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере здравоохранения" (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга), а также устанавливает порядок взаимодействия министерства с физическими или юридическими лицами, их уполномоченными представителями, органами государственной власти и организациями при предоставлении государственной услуги.

2. Круг заявителей.

2.1. Заявителями государственной услуги являются социально ориентированные некоммерческие организации, которые не являются иностранными агентами, не имеют задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам и на протяжении не менее чем одного года оказывают на территории Приморского края общественно полезные услуги надлежащего качества в сфере здравоохранения согласно [перечню](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=328600&dst=100011) общественно полезных услуг, утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 года N 1096 "Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания" (далее соответственно - Постановление Правительства РФ N 1096, заявитель, организация).

Заявителями на получение государственной услуги не могут выступать социально ориентированные некоммерческие организации, оказывающие одну общественно полезную услугу на территории более половины субъектов Российской Федерации, и (или) получившие финансовую поддержку за счет средств федерального бюджета в связи с оказанием ею общественно полезных услуг.

Данным организациям государственная услуга предоставляется Министерством здравоохранения Российской Федерации в соответствии с требованиями [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=362310) Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10 сентября 2020 г. N 959н "Об утверждении Административного регламента Министерства здравоохранения Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг".

2.2. От имени заявителя за предоставлением государственной услуги могут обращаться представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с министерством.

3. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги "Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере здравоохранения" можно получить:

- на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- при непосредственном обращении в министерство здравоохранения Приморского края (г. Владивосток, ул. 1-я Морская, 2);

- на информационных стендах, расположенных в помещении министерства здравоохранения Приморского края;

- посредством письменного запроса, в том числе в электронной форме.

4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами отдела организации медицинской помощи взрослому населению управления по организации медицинской помощи министерства здравоохранения Приморского края по адресу: г. Владивосток, ул. 1-я Морская, 2.

При информировании о ходе предоставления государственной услуги предоставляются следующие сведения:

- о входящем номере, под которым зарегистрировано в министерстве заявление, 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;

- иная информация о порядке предоставления государственной услуги.

5. В региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края", на официальном сайте министерства, информационных стендах в помещениях министерства размещается следующая справочная информация:

- регламент государственной услуги;

- адрес места нахождения министерства здравоохранения, почтовый адрес, адрес электронной почты министерства;

- телефон структурного подразделения министерства, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - ответственное структурное подразделение);

- график работы ответственного структурного подразделения министерства;

- круг заявителей;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- срок предоставления государственной услуги;

- результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- форма заявления, используемая при предоставлении государственной услуги;

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

- информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

6. Наименование государственной услуги.

"Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере здравоохранения (далее - оценка качества оказания общественно полезной услуги)".

7. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу.

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством здравоохранения Приморского края. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется специалистами отдела организации медицинской помощи взрослому населению управления по организации медицинской помощи министерства здравоохранения Приморского края по адресу: г. Владивосток, ул. 1-я Морская, 2.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отражены в [пункте 10](#P104) настоящего административного регламента.

8. Результат предоставления государственной услуги.

8.1. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

а) в случае принятия решения о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых общественно полезных услуг установленным критериям, по [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442867&dst=32) согласно приложению N 2 к Постановлению Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года N 89 "О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг" (далее соответственно - Постановление Правительства РФ N 89, заключение): оформление в письменной форме заключения, направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) заключения;

б) в случае принятия решения об отказе в выдаче заключения: оформление в письменной форме мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения; направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

8.2. Заключение оформляется на бланке министерства и должно содержать:

а) наименование органа, выдавшего заключение;

б) основной государственный регистрационный номер социально ориентированной некоммерческой организации, в отношении которой выдано заключение;

в) полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации, в отношении которой выдано заключение;

г) наименование общественно полезных услуг;

д) срок, на протяжении которого организация оказывает общественно полезные услуги, соответствующие критериям;

е) наименование должности уполномоченного должностного лица, подписавшего решение, подпись уполномоченного должностного лица, его инициалы и фамилия. Уполномоченным должностным лицом на подписание заключения является министр здравоохранения Приморского края (далее - министр).

8.3. Способы получения результата предоставления государственной услуги. Заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения может быть получено: лично (через уполномоченного представителя) в министерстве или почтой;

9. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в порядке, установленном [пунктом 14](#P128) настоящего административного регламента, в министерстве: в письменной форме лично (через уполномоченного представителя); в письменной форме почтовым отправлением с описью вложения либо лично (через уполномоченного представителя); в виде электронного документа (пакета электронных документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ).

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней, в случае направления министерством запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с абзацем восьмым подпункта 20.1.2 пункта 20 настоящего административного регламента.

О продлении срока принятия указанного решения министерство информирует заявителя (уполномоченного представителя) в течение 30 дней со дня поступления в министерство заявления.

В случае, если организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, продление срока принятия решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения не допускается.

Срок выдачи (направления) заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения заявителю (уполномоченному представителю) - 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

10. Правовые основания предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информацию о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещен на Едином портале, на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - Интернет-сайты).

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

11.1. Для предоставления государственной услуги организацией (государственным органом), указанным в [пункте 7](#P83) настоящего административного регламента, заявитель лично или посредством почтового отправления, представляет следующий пакет документов:

- [заявление](#P316), в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению к настоящему административному регламенту;

- документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем), оформленный в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством;

- устав организации;

- документы, подтверждающие кадровое обеспечение заявителя (штатное расписание заявителя, должностные регламенты (должностные инструкции) работников заявителя, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги, трудовые договора или договора гражданско-правового характера с лицами, осуществляющими непосредственное предоставление общественно полезной услуги);

- документы, подтверждающие наличие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников заявителя и работников, привлеченных заявителем по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере);

- договоры о предоставлении общественно полезной услуги (при наличии);

- сведения о социальных партнерах (полное наименование организации, юридический/почтовый адрес, телефон, электронная почта);

- документы, обосновывающие соответствие оказываемых организацией услуг критериям (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах, копии дипломов и благодарственных писем и другие) (в случае их наличия).

В случае если организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление документов, указанных в [абзацах пятом](#P111) - [десятом](#P116) настоящего подпункта, не требуется.

11.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления;

- сведения, подтверждающие отсутствие заявителя в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465972) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон N 44-ФЗ) в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения;

- свидетельства о государственной регистрации заявителя;

- сведения об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;

- сведения, подтверждающие отсутствие заявителя в реестре иностранных агентов.

В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в них, министерство запрашивает самостоятельно, в том числе посредством межведомственного запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления.

11.3. Документы, указанные в настоящем пункте, предъявляются в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке. В случае личного обращения уполномоченного представителя в министерство документы, указанные в [абзаце четвертом подпункта 11.1](#P110) настоящего пункта, предъявляются уполномоченным представителем для подтверждения его полномочий и возвращаются в день их приема.

Заявитель вправе приложить к заявлению электронные дубликаты документов, порядок предоставления которых определен [пунктом 21](#P165) настоящего административного регламента.

12. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является выявление несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, используемой при подаче пакета документов (в случае подачи пакета документов в электронной форме). Иных оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

13. Основания для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края не предусмотрены.

14. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

б) 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;

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

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

д) наличие в течение 2-х лет, предшествующих выдаче заключения, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465972) N 44-ФЗ;

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

15. В соответствии с [пунктом 1 статьи 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100052) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

17. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Пакет документов, поданный заявителем (уполномоченным представителем) при личном обращении в министерство регистрируется в день обращения заявителя (уполномоченного представителя).

Продолжительность приема при личном обращении заявителя (уполномоченного представителя) не должна превышать 15 минут.

Пакет документов, поступивший в министерство почтовым отправлением или с использованием Единого портала в форме электронного документа, регистрируется в течение одного рабочего дня со дня его поступления. Если пакет документов поступил в министерство после окончания рабочего времени, днем его получения считается следующий рабочий день. Если пакет документов получен министерством в выходной или праздничный день, днем его получения считается следующий за ним рабочий день.

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Вход в помещения, в которых предоставляется государственная услуга (далее - объект), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы министерства.

Объекты должны быть оборудованы: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций; средствами оказания первой медицинской помощи (аптечка).

Зал ожидания должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Количество мест в зале ожидания определяется исходя из фактической загрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее 3-х мест. Место для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги обеспечивается бланками заявлений, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями, укомплектовываются столами, стульями (кресельными секциями, креслами, скамьями).

Помещения для приема заявителей оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах следующие сведения:

- место нахождения, график работы министерства;

- адреса Интернет-сайтов;

- адрес электронной почты министерства, справочные телефоны министерства;

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

- перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам и (или) информации;

- образец заявления на предоставление государственной услуги;

- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок предоставления государственной услуги; порядок подачи и рассмотрения жалобы.

19. Требования к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края:

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации;

ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=183496&dst=100012) и в [порядке](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=183496&dst=100038), утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи". В залах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего. Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников.

С целью правильной и безопасной ориентации заявителей-инвалидов в помещениях объекта на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

Руководители министерства в пределах установленных полномочий организуют инструктирование или обучение специалистов, работающих с инвалидами и другими маломобильными группами населения, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов, с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.

20. В случаях если существующие объекты невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов (до их реконструкции или капитального ремонта) руководители министерства в пределах установленных полномочий принимают меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги.

21. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги определяются в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

- доступность: % (доля) заявителей, ожидающих получение государственной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

- % (доля) заявителей, удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги, - 95 процентов;

- % (доля) заявителей, удовлетворенных удобством получения результата предоставления государственной услуги, - 100 процентов;

- % (доля) заявителей, для которых доступны информация о получении государственной услуги и электронные формы заявлений, необходимые для предоставления государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), - 100 процентов;

- % (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки со дня поступления заявления - 100 процентов;

- % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, - 100 процентов;

- % (доля) обоснованных жалоб заявителей к общему количеству заявителей (уполномоченных представителей), обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги, - 0,1 процента.

22. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Приморского края не предусмотрен.

23. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Единый портал; Единый государственный реестр юридических лиц; Единая информационная система в сфере закупок; федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - сервис ЕСИА).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

24. 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;

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.

25. 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 министерством заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения, в этом случае предоставления государственной услуги прекращается.

26. В случае личного обращения заявителя в министерство при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении должностное лицо министерства, ответственное за регистрацию документов, помогает заявителю заполнить заявление.

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

28. Должностное лицо, ответственное за регистрацию документов, проверяет, является ли заявитель социально ориентированной организацией.

29. Если заявитель не является социально ориентированной организацией, должностное лицо, ответственное за регистрацию документов:

- в случае личного обращения заявителя в министерство - выдает заявителю отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- в ином случае готовит отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для отправки почтой в течение 2-х рабочих дней со дня подачи заявления.

30. Если заявитель является социально ориентированной организацией, должностное лицо, ответственное за регистрацию документов:

- в случае личного обращения заявителя в министерство - выдает заявителю документ, подтверждающий факт приема заявления;

- в ином случае готовит документ, подтверждающий факт приема заявления, для отправки почтой в течение 2-х рабочих дней со дня подачи заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

31. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в министерство почтовым отправлением либо на бумажных носителях специалист министерства регистрирует поступивший пакет документов в системе электронного документооборота в порядке делопроизводства с присвоением регистрационного номера и даты получения в срок, указанный в [пункте 14](#P128) настоящего административного регламента, и передает его в отдел в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в министерство. Общий срок административной процедуры - 5 рабочих дней. Результатом административной процедуры является прием заявления и прилагаемых к нему документов и передача их в отдел.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, представленных в письменной форме почтовым отправлением в министерство либо на бумажных носителях непосредственно на личном приеме в министерстве, отсутствуют.

IV. Проверка соответствия представленных документов

установленным требованиям, полноты и достоверности

сведений, содержащихся в указанных документах

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

33. Должностное лицо, ответственное за проведение оценки, в случае представления заявителем соответствующих документов проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, полноту и достоверность сведений, содержащихся в указанных документах, исходя из требований Регламента.

34. Должностное лицо, ответственное за проведение оценки, в случае непредставления заявителем документов, указанных в Регламенте, либо указания в заявлении нескольких общественно полезных услуг, в том числе услуг, оценка качества оказания которых осуществляется иными министерствами, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет в соответствующие органы (организации) межведомственные запросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

35. Должностное лицо, ответственное за проведение оценки, осуществляет:

проверку правильности оформления документов, в том числе на соответствие требованиям, установленным Регламентом;

оценку соответствия качества оказываемых социально ориентированной организацией общественно полезных услуг, указанных в заявлении, критериям, установленным Регламентом.

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

V. Принятие решения о выдаче заключения либо об отказе

в выдаче заключения

37. Основанием для осуществления административной процедуры является завершение рассмотрения документов.

38. По итогам рассмотрения документов должностное лицо, ответственное за проведение оценки готовит и представляет на подпись заместителю руководителя министерства (лицу, его замещающему) (далее - лицо, ответственное за подписание заключения) проект заключения или проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения (далее - проект уведомления об отказе).

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня со дня завершения рассмотрения документов.

39. 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.

40. 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.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день со дня представления на подпись доработанного проекта заключения или проекта уведомления об отказе.

42. Подписанное заключение либо уведомление об отказе (далее - подписанный документ) передается должностному лицу министерства, ответственному за выдачу документов (далее - должностное лицо, ответственное за выдачу документов).

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день со дня подписания проекта заключения или проекта уведомления об отказе.

43. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

VI. Выдача заявителю заключения или мотивированного

уведомления об отказе в выдаче заключения

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

45. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, в течение 1 рабочего дня со дня получения подписанного документа информирует заявителя по телефону или в электронном виде о готовности документа.

46. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, или документа на бумажном носителе в течение 1 рабочего дня.

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

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

Второй экземпляр подписанного документа остается в министерстве.

49. На втором экземпляре подписанного документа заявитель ставит отметку о получении (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, дата, отметка "Документ получил").

50. 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.

51. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

VII. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных

заявителю заключении или мотивированном уведомлении

об отказе в выдаче заключения

52. 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.

53. 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 министерство соответствующего заявления.

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

VIII. Формы контроля за предоставлением

государственной услуги

55. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами ответственного структурного подразделения положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченными должностными лицами министерства.

56. 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.

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

58. 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.

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

60. Персональная ответственность должностных лиц министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) министерства,

а также его должностных лиц

62. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства и (или) должностных лиц министерства, принятое и (или) осуществленное (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

63. 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 уведомлении об отказе либо нарушение установленного срока такого исправления.

64. Жалоба рассматривается министерством здравоохранения Приморского края.

65. Должностными лицами министерства, уполномоченными на рассмотрение жалоб, являются:

- при рассмотрении жалобы на действие (бездействие) государственного служащего министерства - начальник отдела;

- при рассмотрении жалобы на действие (бездействие) начальника отдела - начальник управления;

- при рассмотрении жалобы на действие (бездействие) начальника управления - первый заместитель министра;

- при рассмотрении жалобы на решение и (или) действие (бездействие) курирующего заместителя министра - министр здравоохранения Приморского края.

66. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, на сайте министерства здравоохранения Приморского края.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий

(бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

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

- Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454103) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Приложение

к Административному

регламенту

министерства

здравоохранения

Приморского края

по предоставлению

государственной услуги

по оценке качества

оказываемых социально

ориентированными

некоммерческими

организациями

общественно

полезных услуг

от 27.04.2024 N 18/пр/566

Форма

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  на оказание государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией услуг | | | |
| В соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442867&dst=100010) принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. N 89, прошу выдать заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией \_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование организации, в том числе фирменное наименование, основной государственный регистрационный номер (ОГРН), индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), адрес местонахождения, телефон (факс), адрес электронной почты, иные реквизиты, позволяющие осуществлять взаимодействие с заявителем (далее - Организация) общественно полезных услуг по сбору, обобщению и анализу информации о качестве оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг (далее - Услуги), установленным критериям их предоставления.  Организация оказывает Услуги в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  срок, составляющий не менее одного года  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подтверждение соответствия Услуг установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к их содержанию (объем, сроки, качество предоставления) (с учетом вида оказываемых Услуг)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  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-х 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465972) от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" в течение 2-х 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) | |  |  |