



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

21 июля 2018 г.

Иркутск

№ 41-м/мз

Об утверждении административного регламента предоставления министерством здравоохранения Иркутской области государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, руководствуясь пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп и распоряжением Губернатора Иркутской области от 9 июня 2018 года № 366-рк «О Голенецкой Е.С.»:

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления министерством здравоохранения Иркутской области государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг» (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней со дня официального опубликования.

Заместитель министра

Е.С. Голенецкая

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства  
здравоохранения  
Иркутской области  
от 11 ноября № 49-с/мзр  
БП/82

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
«ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОКАЗЫВАЕМЫХ СОЦИАЛЬНО  
ОРИЕНТИРОВАННОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ  
ОБЩЕСТВЕННО ПОЛЕЗНЫХ УСЛУГ»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО  
РЕГЛАМЕНТА

1. Настоящий административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп.

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг» (далее - государственная услуга), повышение качества ее исполнения, создание условий для участия некоммерческих организаций в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

3. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

4. Заявителями на предоставление государственной услуги являются социально ориентированные некоммерческие организации, оказывающие следующие общественно полезные услуги на территории Иркутской области (далее – заявители):

а) оказание медицинской (в том числе психиатрической), социальной и психолого-педагогической помощи детям, находящимся в трудной жизненной ситуации;

б) содействие в получении медицинской помощи несовершеннолетними, самовольно ушедшими из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций;

в) услуги по профилактике социального сиротства, включая психолого-педагогическое и социальное сопровождение семей для предотвращения отказа от новорожденного ребенка, сокращения случаев лишения родительских прав в части консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи родителям детей и профилактики отказа родителей от воспитания своих детей, ограничения их в родительских правах, лишения их родительских прав, а также в целях обеспечения возможности восстановления родителей в родительских правах или отмены ограничения родительских прав;

г) психолого-медико-педагогическая реабилитация детей;

д) санаторно-курортное лечение детей;

е) психолого-медико-педагогическое обследование детей;

ж) работы по профилактике неинфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни и санитарно-гигиеническому просвещению населения;

з) профилактика незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании;

и) организация и проведение консультативных, методических, профилактических и противоэпидемических мероприятий по предупреждению распространения ВИЧ-инфекций;

к) патронаж семей, имеющих лиц, страдающих тяжелыми заболеваниями, организация обучающих мероприятий для членов семей лиц, страдающих тяжелыми заболеваниями, по вопросам принципов ухода, психологической поддержки и другое;

л) организация групп психологической поддержки и социальной адаптации для лиц, страдающих тяжелыми заболеваниями, и их семей, а также семей, переживших утрату;

м) проведение мероприятий по адаптации помещений жилых домов для маломобильных граждан, страдающих тяжелыми заболеваниями;

н) привлечение и обучение волонтеров работе с лицами, страдающими тяжелыми заболеваниями, координация работы волонтеров;

о) подготовка и выпуск буклетов, брошюр и других печатных изданий по вопросам медико-социального сопровождения лиц, страдающих тяжелыми заболеваниями (осуществление ухода, оказание санитарно-гигиенических услуг), организация горячей линии (телефона доверия) по вопросам оказания помощи лицам, страдающим тяжелыми заболеваниями, и их семей, а также семей, переживших утрату;

п) паллиативная медицинская помощь;

р) медицинская реабилитация при заболеваниях, не входящих в базовую программу обязательного медицинского страхования;

с) услуги по социальной трудовой реинтеграции лиц, осуществлявших незаконное потребление наркотических средств и психотропных веществ, страдавших алкоголизмом;

т) услуги по сбору, обобщению и анализу информации о качестве оказания услуг организациями культуры, социального обслуживания, медицинскими организациями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность, осуществляемые организацией-оператором в соответствии с Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования» в части популяризации системы независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования и возможности участия в ней потребителей услуг, вовлечение граждан в независимую оценку.

В случае обращения заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных услуг при однократном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – комплексный запрос), за исключением Перечня государственных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, утвержденного приказом министерства экономического развития Иркутской области, для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепленные печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса, без составления и подписания таких заявлений заявителем.

### Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

5. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги (далее - информация) заявитель обращается в министерство здравоохранения Иркутской области (далее - министерство).

6. Информация предоставляется:

а) при личном контакте с заявителями;

б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.minzdrav-irkutsk.ru](http://www.minzdrav-irkutsk.ru), а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>) (далее - Портал);

в) письменно в случае письменного обращения заявителя.

7. Должностное лицо министерства, осуществляющее предоставление информации, принимает все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц министерства.

8. Должностные лица министерства предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) о министерстве, включая информацию о месте нахождения министерства, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) о сроке предоставления государственной услуги;

е) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также должностных лиц министерства.

9. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства;

е) достоверность.

10. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

11. При ответах на телефонные звонки должностные лица министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо, или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

12. Если заявителя не удовлетворяет информация, предоставленная должностным лицом министерства, он может обратиться к начальнику отдела, курирующего предоставление государственной услуги, к начальнику управления, курирующего предоставление государственной услуги, заместителю министра здравоохранения Иркутской области (далее – заместитель министра), курирующему предоставление государственной услуги, министру здравоохранения Иркутской области (далее - министр) в соответствии с графиком приема заявителей.

13. Письменные обращения заявителей (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами министерства в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения заявителя.

Регистрация обращения заявителя осуществляется в день обращения заявителя.

Ответ на обращение, поступившее в министерство, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

14. Информация о министерстве, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги размещается:

а) на официальном сайте министерства в сети информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.minzdrav-irkutsk.ru](http://www.minzdrav-irkutsk.ru);

б) в Портал;

в) посредством публикации в средствах массовой информации.

15. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством, размещается следующая информация:

а) о министерстве, включая информацию о месте нахождения министерства, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) о сроке предоставления государственной услуги;

е) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

ж) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также должностных лиц министерства;

з) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

и) текст настоящего административного регламента с приложениями.

16. Информация о министерстве:

а) место нахождения: г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 29;

б) телефон: (3952) 24-05-86, 24-01-34, факс: (3952) 24-05-86, 24-09-94; телефон горячей линии: (3952) 28-03-26;

в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 664003, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 29;

г) официальный сайт: [www.minzdrav-irkutsk.ru](http://www.minzdrav-irkutsk.ru);

д) адрес электронной почты: [guzio@guzio.ru](mailto:guzio@guzio.ru).

17. График приема заявителей в министерстве:

Вторник 09:30 - 12:30

Четверг 14:30 - 17:00

Суббота, воскресенье - выходные дни.

18. Запись заявителей на личный прием к министру, заместителям министра осуществляется ежедневно в рабочие дни в порядке очередности при личном обращении по адресу: г. Иркутск, ул. Карла Маркса, д. 29, кабинет 21, а также при устном обращении по телефону: 8(3952)265-157 с 9:00 до 13:00 и с 14:00 до 18:00. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование граждан о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в порядке, установленном настоящей главой, многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми министерство заключило в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

## Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

### Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

19. Под государственной услугой в настоящем административном регламенте понимается оценка качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг, определенных в пункте 4 настоящего административного регламента.

## Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

20. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство.

21. В случае поступления в министерство заявления о выдаче заключения о соответствии качества общественно полезной услуги установленным критериям, оценка качества оказания которой осуществляется несколькими исполнительными органами государственной власти Иркутской области, указанными в перечне исполнительных органов государственной власти Иркутской области, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями, утвержденном постановлением Правительства Иркутской области от 14 февраля 2018 года № 103-пп (далее – иные заинтересованные органы), заключение выдается министерством.

Государственная услуга по выдаче заключения на услугу, указанную в подпунктах «а», «в» пункта 4 настоящего административного регламента, оказывается министерством совместно с министерством образования Иркутской области и министерством социального развития опеки и попечительства Иркутской области.

Государственная услуга по выдаче заключения на услугу, указанную в подпунктах «г», «е» пункта 4 настоящего административного регламента, оказывается министерством совместно с министерством образования Иркутской области.

Государственная услуга по выдаче заключения на услугу, указанную в подпункте «с» пункта 4 настоящего административного регламента, оказывается министерством совместно с министерством труда и занятости Иркутской области.

Государственная услуга по выдаче заключения на услугу, указанную в подпункте «т» пункта 4 настоящего административного регламента, оказывается министерством совместно с министерством культуры и архивов Иркутской области, министерством социального развития опеки и попечительства Иркутской области, министерством образования Иркутской области.

22. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать от заявителей 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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Иркутской области.

23. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной налоговой службой, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, иными заинтересованными органами, другими органами государственной власти.

#### Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

24. Результатом предоставления государственной услуги является осуществление оценки качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества.

25. Результат предоставления государственной услуги оформляется заключением о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям (далее - заключение), которое подписывается заместителем Председателя Правительства Иркутской области, курирующем деятельность министерства, либо мотивированным уведомлением об отказе в выдаче заключения.

#### Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

26. Решение о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения принимается министерством в течение 30 дней со дня поступления в министерство заявления о выдаче заключения о соответствии оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней, в случае направления министерством запросов в соответствии с пунктами 87, 88 настоящего административного регламента. О продлении срока принятия указанного в настоящем пункте решения, министерство информирует заявителя в течение 30 дней со дня поступления в министерство заявления о выдаче заключения.

В случае если заявитель включен в реестр поставщиков социальных

услуг по соответствующей общественно полезной услуге, продление срока принятия решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения не допускается.

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

28. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.

#### Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

29. Правовой основой предоставления государственной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

а) Федеральный закон от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» («Собрание законодательства РФ», 15 января 1996 года, № 3, ст. 145, «Российская газета», № 14, 24 января 1996 года);

б) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года, «Собрание законодательства РФ», 2 августа 2010 года, № 31, ст. 4179.);

в) постановление Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 года № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 45 (часть II), ст. 6261) (далее – постановление № 1096);

г) постановление Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30 января 2017 года, «Собрание законодательства РФ», 6 февраля 2017 года, № 6, ст. 937);

д) постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18 июля 2011 года, № 29, ст. 4479);

е) указ Губернатора Иркутской области от 4 февраля 2016 года № 25-уг «Об утверждении Порядка организации работы с обращениями граждан в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области» («Областная», 12 февраля 2016 года, № 14);

ж) указ Губернатора Иркутской области от 10 мая 2016 года № 106-уг «Об утверждении Инструкции по работе с обращениями граждан в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области»;

з) постановление Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп «О мерах по переводу услуг в электронный вид» («Областная», 20 июня 2012 года, № 65);

и) постановление Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 526-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области при предоставлении государственных услуг Иркутской области» («Областная», 15 октября 2012 года, № 115);

к) постановление Правительства Иркутской области от 14 февраля 2018 года № 103-пп «Об исполнительных органах государственной власти Иркутской области, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 19 февраля 2018 года);

л) распоряжение Правительства Иркутской области от 29 октября 2012 года № 502-рп «Об утверждении Перечня государственных услуг Иркутской области с элементами межведомственного взаимодействия» («Областная», 14 ноября 2012, № 127);

м) приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 25 мая 2015 года № 38-мпр «Об организации работы с обращениями граждан в министерстве здравоохранения Иркутской области» («Областная», 24 июня 2015 года № 68);

н) приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 16 ноября 2015 года № 122-мпр «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов (административные здания, строения, сооружения и помещения) министерства здравоохранения Иркутской области, медицинских организаций, подведомственных министерству здравоохранения Иркутской области, и предоставляемых услуг в сфере здравоохранения, а также оказания инвалидам при этом необходимой помощи» («Областная», 14 декабря 2015 года №141).

**Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,  
НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ  
ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И  
ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ  
ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ  
ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ  
ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ**

30. Для выдачи заключения заявитель подает в министерство письменное заявление о выдаче заключения, в котором обосновывается соответствие оказываемых заявителем услуг критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, установленным постановлением № 1096, по форме приложения 1 к настоящему административному регламенту (далее – заявление).

Заявление должно содержать следующие сведения:

а) сведения об открытости и доступности информации о заявителе, в том числе адреса сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на которых размещена информация о заявителе;

б) перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг – для организаций, предоставляющих социальные услуги;

в) информация об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг, о наличии свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания – для организаций предоставляющих социальные услуги;

г) информация об условиях предоставления социальных услуг - для организаций предоставляющих социальные услуги;

д) информация о количестве лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (их достаточность), из них:

количество работников организации;

работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера;

е) информация о наличии у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников некоммерческой организации - исполнителя общественно полезных услуг и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере);

ж) информация о количестве жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, поданных в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления;

з) полные сведения об общественно полезных услугах, оценка качества оказания которых требуется заявителю (период оказания, сроки, объемы), а также показатели качества оказываемых общественно полезных услуг;

и) сведения о получателях общественно полезных услуг (количество получателей результата общественно полезных услуг);

к) информация, подтверждающая, что организация не состоит в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и

муниципальных нужд» в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения;

л) информация о проверках при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

Указанная в заявлении информация, предусмотренная подпунктами «к», «л» настоящего пункта, проверяется министерством самостоятельно.

Наименования общественно полезных услуг указываются в заявлении в соответствии с пунктом 4 настоящего административного регламента.

31. К заявлению прилагаются следующие документы (далее - документы):

а) документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия лица, действующего от имени заявителя;

б) учредительные документы (за исключением типового устава, утвержденного уполномоченным государственным органом);

в) документ об утверждении тарифов на социальные услуги – для заявителей, предоставляющих социальные услуги;

г) правоустанавливающие документы на находящееся в собственности или на праве оперативного управления недвижимое имущество, предназначенное для оказания социальных услуг - в случае оказания заявителем социальных услуг в полустационарной, стационарной формах;

д) документы, подтверждающие кадровое обеспечение заявителя (штатное расписание организации, должностные регламенты (должностные инструкции) работников заявителя, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги;

е) копии документов, подтверждающих 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);

ж) локальные акты заявителя по вопросам обработки персональных данных, локальные акты организации, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации о персональных данных, устранение последствий таких нарушений – в случае оказания заявителем социальных услуг;

з) документы, подтверждающие устранение нарушений, выявленных по результатам проверок, проведенных контрольными и надзорными органами (при наличии);

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

к) справка об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, иных, предусмотренных законодательством Российской Федерации обязательных платежей;

л) правоустанавливающие документы на находящееся в аренде недвижимое имущество, предназначенное для оказания социальных услуг - в случае оказания заявителем социальных услуг в полустационарной, стационарной формах;

м) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданная не ранее чем за один месяц до дня подачи заявления;

н) лицензия на осуществление медицинской деятельности – в случае осуществления заявителем медицинской деятельности.

32. К заявлению заявителем могут прилагаться документы, обосновывающие соответствие оказываемых заявителем услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при министерстве (иных заинтересованных органов).

33. Требования к документам, предоставляемым заявителями:

а) документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;

г) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

д) документы не должны быть исполнены карандашом;

е) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

34. В случае обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг одновременно с комплексным запросом заявитель подает сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, в результате оказания услуг,

которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, заявитель подает в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

**Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,  
НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ  
ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В  
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ  
УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ, А  
ТАКЖЕ СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В  
ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ**

35. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, относятся:

а) справка об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, иных, предусмотренных законодательством Российской Федерации обязательных платежей;

б) правоустанавливающие документы на находящееся в аренде недвижимое имущество, предназначенное для оказания социальных услуг - в случае оказания заявителем социальных услуг в полустационарной, стационарной формах.

36. Министерство при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителей:

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

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований

Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

### Глава 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

37. Основаниями отказа в приеме документов являются:

а) несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 33 настоящего административного регламента;

б) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица министерства, а также членов его семьи.

38. В случае отказа в приеме документов министерство не позднее 5 рабочих дней со дня обращения в министерство направляет заявителю письменное уведомление об отказе с указанием причин отказа одним из способов, указанных в подпунктах «а» – «в» пункта 71 настоящего административного регламента.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, установленном пунктом 71 настоящего административного регламента.

### Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

39. Основания приостановления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не установлены.

40. Основаниями отказа в выдаче заявителю заключения 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 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 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 от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

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

41. Отказ в выдаче заключения может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.

### Глава 13. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

42. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

### Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

43. Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно. Уплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении государственной услуги не установлена.

44. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине исполнительного органа и (или) работника многофункционального центра предоставления государственных и

муниципальных услуг и (или) работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, плата с заявителя не взимается.

#### Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

45. Порядок взимания платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не установлен.

46. Размер и основания взимания платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не установлены.

#### Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

47. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов лично не превышает 15 минут.

48. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

#### Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

49. Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо министерства, ответственное за регистрацию заявлений.

50. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 10 минут.

Порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги отражен в главе 22 настоящего административного регламента.

#### Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

51. Вход в здание министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании министерства. Информационная табличка (вывеска) размещается рядом со входом либо на двери входа так, чтобы она была хорошо видна заявителям.

52. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию министерства и к предоставляемой в нем государственной услуге.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласование с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, мер для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства (месту пребывания) инвалида или в дистанционном режиме.

53. Прием заявителей, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах министерства.

54. Вход в кабинет министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление государственной услуги.

55. Каждое рабочее место должностного лица министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

56. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства.

57. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

58. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

59. Заявителям, явившимся для предоставления государственной услуги в министерство, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

## Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

60. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги (не более 2) и их продолжительность (не более 15 минут), соблюдение требований к местам

предоставления государственной услуги, их транспортной доступности, возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, в том числе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, среднее время ожидания в очереди при подаче документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства.

61. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

а) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе рассмотрения обращения;

б) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

в) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

г) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;

д) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

62. Взаимодействие заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

а) при подаче заявления и документов, необходимых для оказания государственной услуги - один раз;

б) при получении результата предоставления государственной услуги (в случае личного получения результата заявителем (представителем заявителя) - один раз.

## Глава 20. 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

63. Предоставление государственной услуги организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми министерство заключило в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

64. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп.

65. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

66. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении с запросом о предоставлении государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.

67. Организация предоставления государственной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг при личном обращении заявителя.

При предоставлении государственной услуги универсальными специалистами многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляются следующие административные действия, в рамках оказания государственной услуги, а также иных государственных услуг, включенных в комплексный запрос, в соответствии с требованиями статьи 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ:

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, в том числе комплексного запроса;

б) обработка заявления и представленных документов, в том числе комплексного запроса;

в) направление заявлений, документов в органы, предоставляющие государственные услуги, с приложением комплексного запроса;

г) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, в том числе государственных услуг, указанных в комплексном запросе;

д) выдача результата оказания государственной услуги (в том числе документов, полученных по результатам предоставления всех государственных услуг, указанных в комплексном запросе) или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

**Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ  
ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ),  
ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ  
ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В  
ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ  
ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**Глава 21. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

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

а) прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

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

г) направление заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в Приложении 2 к настоящему административному регламенту.

## Глава 22. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

69. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в министерство запроса о предоставлении государственной услуги или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе комплексного запроса.

70. Для получения государственной услуги заявитель подает в министерство заявление с приложением документов одним из следующих способов:

а) путем личного обращения в министерство. В этом случае копии с подлинников документов снимает должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию заявлений и документов, и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представившему их лицу в день обращения.

В отдельных случаях для приема граждан, признанных в установленном порядке инвалидами, осуществляется выход (выезд) должностного лица министерства к месту жительства (месту пребывания) гражданина;

б) почтовым отправлением с описью вложения. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий;

в) путем направления в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Портал;

г) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

71. Должностное лицо министерства, работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг,

ответственный за прием и регистрацию заявлений и документов (далее - специалист), устанавливает:

- а) предмет обращения;
- б) личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично);
- в) наличие всех документов, предусмотренных настоящим административным регламентом, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- г) соответствие документов требованиям, указанным в пункте 33 настоящего административного регламента.

72. В день поступления заявление регистрируется должностным лицом министерства в журнале регистрации заявлений, в котором указывается:

- а) порядковый номер записи;
- б) регистрационный номер заявления;
- в) дата принятия заявления и документов;
- г) сведения о заявителе (фамилия, имя и (если имеется) отчество, адрес места жительства, телефон заявителя);
- д) фамилия и инициалы, подпись специалиста, принявшего заявление.

73. В случае поступления в министерство заявления о выдаче заключения о соответствии качества общественно полезной услуги, не входящей в перечень, указанный в пункте 4 настоящего административного регламента, министерство в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления направляет его по принадлежности в исполнительный орган государственной власти Иркутской области, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги.

74. Журнал регистрации заявлений прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью министерства. Журнал регистрации заявлений ведется ежегодно, последовательно, начиная с номера первого. Все исправления оговариваются «исправленному верить» и удостоверяются подписью должностного лица министерства.

75. Днем обращения заявителя считается дата регистрации в день поступления в министерство заявления и документов.

Днем обращения в случае подачи заявления и документов в форме электронных документов считается дата регистрации в день поступления в министерство заявления и документов, подписанных электронной подписью или подписанных лично заявителем в порядке, установленном пунктом 78 настоящего административного регламента.

76. Заявителю, подавшему заявление лично, в день обращения выдается расписка в получении документов с указанием даты и номера

заявления в журнале регистрации заявлений.

Расписка в получении документов о регистрации заявления в журнале регистрации заявлений, направленных через организации почтовой связи, не выдается.

77. В случае, если заявление и документы поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, решение о выдаче заключения или об отказе в выдаче заключения принимается в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

78. В случае, если заявление и документы не подписаны электронной подписью, заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в форме электронного документа, должностным лицом министерства для сверки документов и подписания заявления направляется приглашение на личный прием, в котором указываются дата (с учетом того, что личный прием должен состояться не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем поступления заявления в форме электронного документа), время приема, адрес учреждения и кабинет (при наличии), перечень необходимых документов и контактный телефон должностного лица министерства.

Приглашение на прием направляется с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы в форме электронных документов.

79. Заявление, поданное в форме электронного документа, содержащее нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностным лицам министерства, а также членов их семей, оставляется без ответа.

В этом случае заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступили документы, в день их поступления направляется уведомление об отказе в их приеме с указанием причин отказа и сообщением о недопустимости злоупотребления правом.

80. В случае неявки заявителя в день личного приема, определенного в приглашении, заявление и документы, поданные в форме электронных документов, не подписанные электронной подписью, считаются неподтвержденными. В этом случае заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном пунктом 70 настоящего административного регламента.

81. Общий срок приема, регистрации заявления и документов составляет не более 15 минут.

82. Порядок приема заявления и документов, установленный настоящей главой, применяется при подаче заявления и документов через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает прием заявления и документов от



заявителя и в течение 1 рабочего дня со дня приема заявления с документами направляет их в министерство в порядке, установленном соглашением о взаимодействии.

### Глава 23. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

83. Непредставление заявителем документов и информации, указанных в пункте 35 настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае непредставления заявителем документов и информации, указанных в пункте 35 настоящего административного регламента, они должны быть получены министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Федеральной налоговой службой, Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

В целях получения документов, указанных в пункте 35 настоящего административного регламента, министерство в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления формирует и направляет межведомственные запросы в соответствии с законодательством.

84. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и, при наличии технической возможности, с использованием Портала, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

85. Срок подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 35 настоящего административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственных запросов в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

86. В случае, указанном в пункте 21 настоящего административного регламента, министерство при необходимости запрашивает у иных заинтересованных органов, а также у других органов государственной власти сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

87. В целях получения сведений, указанных в пункте 86 настоящего административного регламента, министерство в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя формирует и направляет межведомственные запросы в соответствии с законодательством в иные заинтересованные органы, а также в другие органы государственной власти в форме, указанной в пункте 85 настоящего административного регламента.

88. В случае запроса министерством у иных заинтересованных органов, а также у других органов государственной власти сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с пунктом 88 настоящего административного регламента, срок ответа на межведомственный запрос не может превышать 15 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в указанные органы.

#### Глава 24. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ВЫДАЧЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ

89. Министерство рассматривает заявление и документы, предусмотренные пунктами 30, 31, 32, 35 настоящего административного регламента, и принимает решение о выдаче заключения по форме приложения 3 к настоящему административному регламенту или об отказе в выдаче заключения в срок, указанный в пункте 26 настоящего административного регламента.

При рассмотрении заявления должностное лицо министерства оценивает информацию, содержащуюся в заявлении и документах, на соответствие Критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением № 1096.

90. Основания для отказа в выдаче заключения указаны в пункте 40 настоящего административного регламента.

#### Глава 25. НАПРАВЛЕНИЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ЛИБО МОТИВИРОВАННОГО УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ

91. Министерство в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения вручает лицу, действующему от имени заявителя, либо направляет заявителю по адресу, указанному в заявлении, через организации почтовой связи заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения.

92. В случае принятия министерством решения об отказе в выдаче заключения в уведомлении об отказе в выдаче заключения излагаются причины отказа в его выдаче.

#### Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

#### Глава 26. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ

## ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

93. Основными задачами текущего контроля являются:

- а) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;
- б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;
- в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;
- г) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

94. Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется министерством и представляет собой рассмотрение отчетов должностных лиц министерства, а также рассмотрение жалоб населения.

95. Текущий контроль осуществляется постоянно.

## Глава 27. 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

96. Проверки за порядком предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Периодичность проведения проверок за порядком предоставления государственной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами министерства порядка предоставления государственной услуги, в том числе по конкретному обращению заявителя).

97. Для проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги правовым актом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие министерства, не участвующие в предоставлении государственной услуги.

По результатам проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

Срок проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки, указанного в акте о назначении проверки.

## Глава 28. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ

## (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

98. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах государственных гражданских служащих министерства.

99. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### Глава 29. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

100. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться, в том числе, со стороны граждан, их объединений и организаций.

101. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в соответствии с законодательством.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК  
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)  
ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,  
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОРГАНИЗАЦИЙ,  
УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ  
27 ИЮЛЯ 2010 ГОДА № 210-ФЗ «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
УСЛУГ» (В СЛУЧАЕ НАЛИЧИЯ ВОЗМОЖНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
УСЛУГ), А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ  
ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ

### Глава 30. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ПРИНИМАЕМЫХ (СОВЕРШАЕМЫХ) В РАМКАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

102. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее – заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействие) министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций,

указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее в настоящей главе – многофункциональный центр), а также должностных лиц, министра, государственных гражданских служащих Иркутской области, работников, принимаемые (совершаемые) в рамках предоставления государственной услуги.

103. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

- а) на стендах, расположенных в министерстве;
- б) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.minzdrav-irkutsk.ru](http://www.minzdrav-irkutsk.ru);
- в) на Портале;
- г) в многофункциональном центре.

104. С целью обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства заявитель вправе обратиться в министерство с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства (далее - жалоба).

105. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

в) требование документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заинтересованным лицом решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и

действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

е) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

ж) отказ министерства, должностного лица министерства, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

и) 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 Иркутской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

106. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального Закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействия) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействия) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному

нормативным правовым актом Иркутской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций. Жалоба на решения и действия (бездействия) министра подается в Правительство Иркутской области.

107. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, министра, должностного лица министерства, государственного гражданского служащего Иркутской области может быть подана одним из следующих способов:

а) лично по адресу: 664003, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 29, телефон: (3952) 24-05-86, 24-01-34, факс: (3952) 24-05-86, 24-09-94;

б) через организации почтовой связи по адресу: 664003, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 29;

в) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

г) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта министерства:

электронная почта: [guzio@guzio.ru](mailto:guzio@guzio.ru);

официальный сайт министерства: [www.minzdrav-irkutsk.ru](http://www.minzdrav-irkutsk.ru);

д) через Портал;

е) через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Жалоба на решения и действия (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействия) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

108. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где гражданин подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой

обжалуется, либо в месте, где гражданином получен результат оказания государственной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

109. Жалоба может быть подана при личном приеме гражданина. Прием граждан в министерстве осуществляет министр, в случае его отсутствия – заместитель министра.

110. Прием граждан министром проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (3952) 265-157.

111. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае, если жалоба подается через представителя гражданина, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени гражданина. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени гражданина, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

б) копия решения о назначении или об избрании либо приказа назначения физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени гражданина без доверенности.

112. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя и (если имеется) отчество физического лица или руководителя организации (юридического лица), сведения о месте жительства обратившегося заявителя или о месте регистрации организации, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (физическому или юридическому лицу);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №



210-ФЗ, их работников. Заинтересованным лицам могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие их доводы, либо их копии.

113. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;

в) обеспечивается по просьбе заявителя представление заявителю информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

114. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации гражданину направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

В случае поступления жалобы в отношении государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Иркутской области, жалоба регистрируется в министерстве в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти Иркутской области, предоставляющий соответствующую государственную услугу, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

Жалоба, поступившая в министерство, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

115. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

а) если в жалобе не указано наименование заявителя – юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

б) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, министр, в случае его отсутствия – заместитель министра оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение семи рабочих дней в письменной

форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

в) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

г) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр, в случае его отсутствия – заместитель министра принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение семи дней.

116. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

117. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 116 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

118. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество заявителя, подавшего жалобу;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

119. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе в том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же гражданина и по тому же предмету жалобы.

120. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

121. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник многофункционального центра, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заместитель министра  
здравоохранения Иркутской  
области



Е.С. Голенецкая

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления министерством  
здравоохранения Иркутской области  
государственной услуги «Оценка качества  
оказываемых социально ориентированной  
некоммерческой организацией общественно  
полезных услуг»

Министру здравоохранения Иркутской  
области

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**О ВЫДАЧЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ КАЧЕСТВА**  
**ОКАЗЫВАЕМЫХ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННОЙ**  
**НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБЩЕСТВЕННО**  
**ПОЛЕЗНЫХ УСЛУГ**

Прошу провести оценку качества оказываемых социально  
ориентированной некоммерческой организацией (далее –  
организация) \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

постоянно действующего исполнительного органа организации (в случае отсутствия постоянно действующего

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

адрес электронной почты и телефон организации

\_\_\_\_\_

общественно полезных услуг: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указываются наименования общественно полезных услуг в соответствии с пунктом 4 административного регламента  
предоставления государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой  
организацией общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества»)

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

К заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документов	Количество	
		экземпляров	страниц
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

\_\_\_\_\_

подпись лица, действующего от имени заявителя\*

\_\_\_\_\_

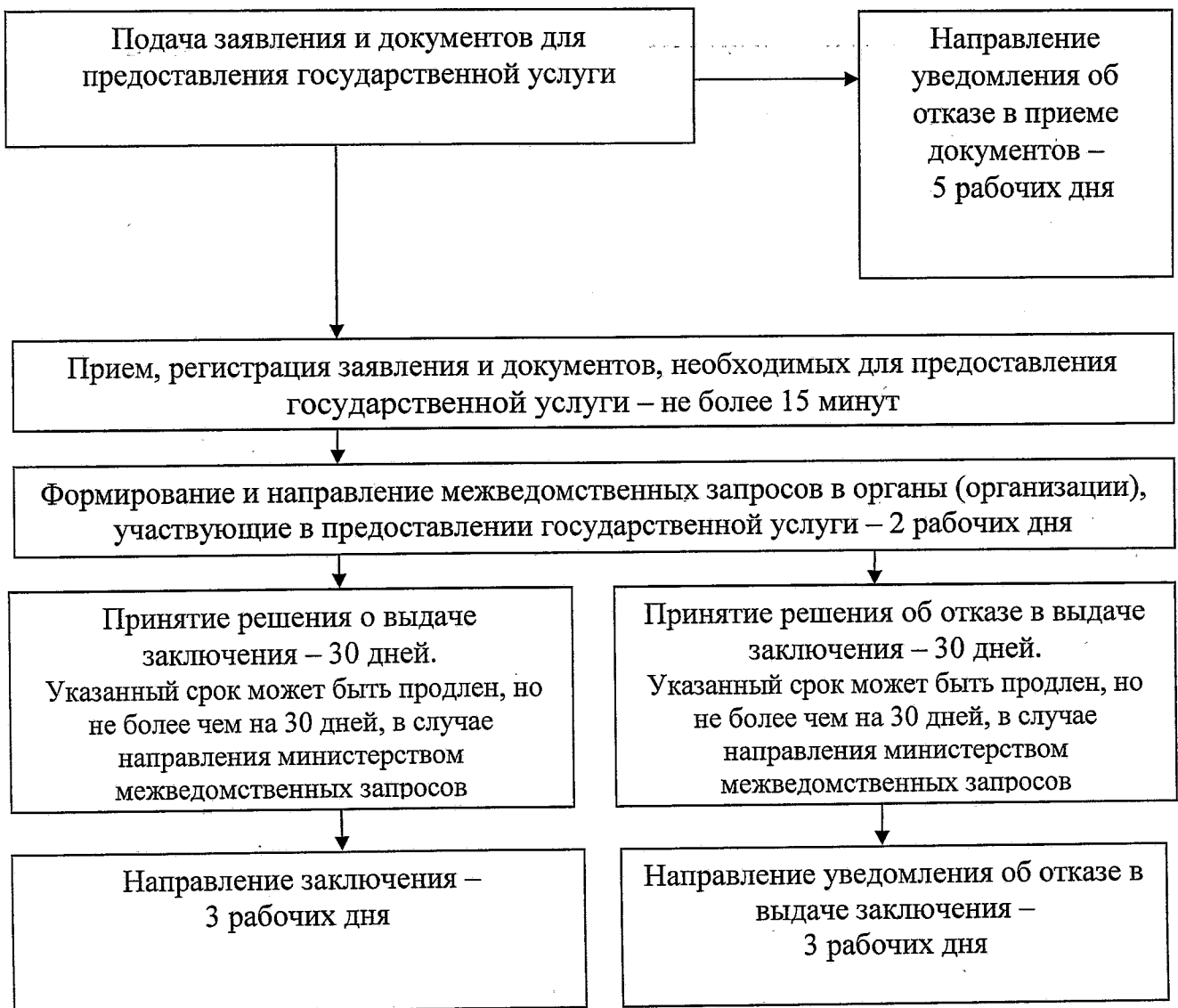
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

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

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления министерством  
здравоохранения Иркутской области  
государственной услуги «Оценка качества  
оказываемых социально ориентированной  
некоммерческой организацией общественно  
полезных услуг»

БЛОК-СХЕМА  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления министерством  
здравоохранения Иркутской области  
государственной услуги «Оценка качества  
оказываемых социально ориентированной  
некоммерческой организацией общественно  
полезных услуг»

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**о соответствии качества оказываемых социально**  
**ориентированной некоммерческой организацией общественно**  
**полезных услуг в сфере занятости населения установленным критериям \***  
**(ФОРМА)**

---

(наименование органа, выдавшего заключение)

подтверждает, что социально ориентированная некоммерческая организация

---

(полное наименование и основной государственный регистрационный номер  
социально ориентированной некоммерческой организации)

на протяжении \_\_\_\_\_ оказывает следующие общественно полезные услуги,

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

---

(наименования общественно полезных услуг)

---

;

---

;

---

---

(Ф.И.О., должность)

---

\* Заключение выполняется на бланке органа, осуществляющего оценку качества оказания общественно полезных услуг.