



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Комитет здравоохранения Курской области

П Р И К А З

27.02.2020г.

г. Курск

№ 124

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению государственной услуги
«Оценка качества оказания общественно полезных услуг
социально ориентированной некоммерческой организацией»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 15 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», постановлением Администрации Курской области от 29.09.2011 г. № 473-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемый административный регламент комитета здравоохранения Курской области по предоставлению государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией».

Председатель комитета

Е.А. Палферова

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета

здравоохранения Курской области

от «27» 02 2020 г. №

127

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
комитета здравоохранения Курской области
по предоставлению государственной услуги
«Оценка качества оказания общественно полезных услуг
социально ориентированной некоммерческой организацией»**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент комитета здравоохранения Курской области по предоставлению государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией» (далее - регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) должностных лиц комитета здравоохранения Курской области (далее – Комитет) при предоставлении государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией (далее - государственная услуга), а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Комитета, иными органами государственной власти и организациями в процессе предоставления государственной услуги, заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются признанные Министерством юстиции Российской Федерации и его территориальными органами социально ориентированные некоммерческие организации, за исключением социально ориентированных некоммерческих организаций, оказывающих 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 ими общественных полезных услуг, либо их уполномоченные представители (далее – заявитель, организация).

Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги

3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте Комитета, являющегося разработчиком регламента, на официальном сайте Администрации Курской области в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных услуг).

Информирование заявителей организуется следующим образом:

индивидуальное информирование (устное, письменное);

публичное информирование (средства массовой информации, сеть «Интернет»),

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Комитета при обращении заявителей за информацией лично (в том числе по телефону).

График работы Комитета, график личного приема заявителей размещается в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Комитета и на информационном стенде.

Должностные лица Комитета, в чьи должностные обязанности входит оказание государственной услуги, принимают все необходимые меры для предоставления заявителю полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением иных компетентных специалистов.

Ответ на устное обращение с согласия заявителя предоставляется в устной форме в ходе личного приема. В остальных случаях в установленный законом срок предоставляется письменный ответ по существу поставленных в устном обращении вопросов.

Ответ на телефонный звонок содержит информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности принявшего звонок специалиста самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

Во время разговора специалисты четко произносят слова, избегают «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывают разговор, в том числе по причине поступления звонка на другой аппарат. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты соблюдают правила служебной этики.

Письменное, индивидуальное информирование осуществляется в письменной форме за подписью председателя Комитета либо первого

заместителя председателя Комитета. Письменный ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме и содержит ответы на поставленные вопросы, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) и номер телефона исполнителя и должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ. Письменный ответ по существу поставленных в письменном обращении вопросов направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в системе электронного документооборота «Дело».

Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Публичное информирование об услуге и о порядке ее оказания осуществляется Комитетом путем размещения информации на информационном стенде в занимаемых им помещениях, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе посредством размещения на официальных сайтах в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

На Едином портале государственных услуг можно получить информацию о (об):

- круге заявителей;
- сроке предоставления государственной услуги;
- результате предоставления государственной услуги, порядке выдачи результата государственной услуги;
- исчерпывающем перечне оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги;
- праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- формах заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении государственной услуги.

Информация о государственной услуге предоставляется бесплатно.

4. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Справочная информация включает в себя следующую информацию:

- место нахождения и график работы Комитета;
- справочные телефоны Комитета, структурного подразделения Комитета, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта Комитета, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет).

Справочная информация размещается на информационных стендах в помещениях Комитета, официальных сайтах Администрации Курской области (<http://adm.rkursk.ru/>) и Комитета (<http://kurskzdrav.ru/>) в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), а также на Едином портале государственных услуг (<https://www.gosuslugi.ru/>), в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области» (<http://rpgu.rkursk.ru/>) (далее - региональный портал государственных и муниципальных услуг Курской области).

Информация на Едином портале государственных услуг и региональном портале государственных и муниципальных услуг Курской области о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию, или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Государственная услуга «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга предоставляется Комитетом по компетенции, в соответствии перечнем органов, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства РФ от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг» в части приема документов от заявителя, подготовки проекта ответа в адрес заместителя Губернатора Курской области о выдаче заключения (мотивированного уведомления об отказе) о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией

общественно полезных услуг установленным критериям.

В предоставлении услуги участвуют:

Управление Росреестра по Курской области (далее – Росреестр);

Управление федеральной налоговой службы по Курской области (далее – УФНС по Курской области);

Управление федеральной антимонопольной службы по Курской области (далее – ФАС);

Органы исполнительной власти Администрации Курской области – (в случае, если оценка качества оказания общественно полезной услуги осуществляется несколькими заинтересованными органами).

7. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ), Комитет при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

Описание результата предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги являются:

выдача заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее – заключение);

направление мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

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

9. Срок принятия решения о выдаче заключения либо направлении мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления, в том

числе с учетом обращения в заинтересованные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Срок принятия решения о выдаче заключения либо направлении мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней, в случае направления запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, с уведомлением организации о продлении срока предоставления государственной услуги.

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

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

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Комитета в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе на Едином портале государственных услуг.

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 предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

11. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги являются:

Заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту, подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа заявителя или иным имеющим право действовать от имени этого заявителя лицом.

В заявлении должно быть обосновано соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг:

соответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к

ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);

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

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

открытость и доступность информации о некоммерческой организации;

отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013г.

№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения.

Заявитель имеет право по своему усмотрению приложить следующие документы:

документы, обосновывающие соответствие качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям (справки, характеристики, экспертные заключения);

копии дипломов и благодарственных писем;

иные необходимые документы.

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

Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляется на бумажном носителе посредством почтового отправления или при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя.

Заявителям обеспечена возможность копирования форм документов, необходимых для получения государственной услуги, на Едином портале государственных услуг, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Комитета kurskzdrav.ru.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги,**

которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

12. Для предоставления государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия Комитет запрашивает следующие документы:

свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации; лист записи из Единого государственного реестра юридических лиц (Росреестр);

документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам на текущую дату (УФНС по Курской области);

информация об отсутствии организации в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (ФАС);

сведения, подтверждающие соответствие заявителя критериям, установленным постановлением Правительства РФ от 27 октября 2016 года № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания» (Органы исполнительной власти Администрации Курской области).

13. Заявитель вправе представить указанные в пункте 11 настоящего регламента документы (сведения) по собственной инициативе. Непредставление указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

14. Непредставление (несвоевременное предоставление) в Комитет органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, которые находятся в распоряжении соответствующих органов либо организаций, предоставляющих государственные услуги, не может являться основанием для отказа в предоставлении соискателю лицензии (лицензиату) государственной услуги.

Указание на запрет требовать от заявителя

15. Должностные лица Комитета при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных

услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

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

16. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоответствие общественно полезной услуги установленным

нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);

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

наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения 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;

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

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 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

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

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

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

19. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту предоставленных сведений.

20. Комитет вправе осуществить проверку сведений, указанных в документах, представляемых заявителем.

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

21. При предоставлении государственной услуги оказание услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

22. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Комитета или должностного лица Комитета, плата с заявителя не взимается.

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

23. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

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

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги - не более 15 минут.

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

25. При непосредственном обращении заявителя в Комитет лично максимальный срок регистрации заявления – 15 минут.

26. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, направленный почтовым отправлением, по электронной почте в Комитет, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в

срок не позднее 1 рабочего дня со дня его получения.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги.

Уведомление направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или в единый личный кабинет по выбору заявителя.

27. Должностное лицо Комитета в день поступления заявления:

проверяет документы согласно представленной описи;

регистрирует заявление с документами в соответствии с правилами делопроизводства;

сообщает заявителю о дате выдачи результата предоставления государственной услуги.

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

28. Рядом с входом в помещение приема и выдачи документов размещаются информационные стенды.

29. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица, ответственного за работу с заявителями, а также телефоном, факсом, компьютером с возможностью вывода документов на печать и выхода в сеть Интернет, автоинформатором.

30. Для ожидания приема заявителям (их представителям) отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов. На столах (стойках) должны находиться писчая бумага и канцелярские принадлежности.

31. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении Комитета, предусмотренном для приема заявителей (их представителей), а также на Едином портале государственных услуг и на официальном сайте Комитета.

32. Рабочее место каждого должностного лица оборудуется персональным компьютером и оргтехникой с возможностью доступа к сети Интернет.

33. В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

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

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

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги.

На каждой стоянке автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

34. В помещениях для должностных лиц Комитета, предоставляющих государственную услугу, и местах ожидания и приема заявителей (их представителей) необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

35. Дополнительные требования к размещению и оформлению помещений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации, оборудованию мест ожидания, парковочным местам, местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов, местам ожидания заявителей и их приема не предъявляются.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210 (далее - комплексный запрос)

36. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего;

транспортная или пешая доступность к местам предоставления государственной услуги;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах помещений органов, предоставляющих государственную услугу, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых предоставляется государственная услуга в целях соблюдения установленных настоящим регламентом сроков предоставления государственной услуги;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

предоставление возможности получения государственной услуги в электронном виде;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

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

отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц;

отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов и уполномоченных должностных лиц к заявителям.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

37. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не предусмотрено.

38. Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью (далее - ЭП) в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210.

Виды ЭП, использование которых допускается при обращении за получением государственных услуг в электронной форме, а также определение случаев, при которых допускается использование простой ЭП или усиленной квалифицированной ЭП, осуществляется на основе правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Порядок использования ЭП утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Для использования усиленной квалифицированной ЭП при обращении за получением государственной услуги заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

Если в соответствии с федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или обычаям

делового оборота документ должен быть заверен печатью, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной ЭП и признаваемый равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью.

Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, представляемые в форме электронных документов подписываются:

заявление – простой ЭП;

документы, выданные органами или организациями, - усиленной квалифицированной ЭП таких органов или организаций;

копии документов, требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, - усиленной квалифицированной ЭП нотариуса.

В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель, являющийся физическим лицом имеет право использовать простую ЭП при обращении в электронной форме за получением государственной услуги при условии, что при выдаче ключа простой ЭП личность физического лица установлена при личном приеме.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

39. Исчерпывающий перечень административных процедур:

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

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

рассмотрение представленных документов и принятие решения о выдаче заключения или направления мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения;

направление (выдача) заявителю результата предоставления государственной услуги;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

40. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего регламента в Комитет.

41. Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является ведущий эксперт управления организационной, правовой, кадровой работы и лицензирования Комитета.

Председатель Комитета определяет должностное лицо, ответственное за проведение оценки качества оказания организацией общественно полезных услуг (в форме резолюции).

При поступлении документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего регламента, должностное лицо Комитета, ответственное за регистрацию документов, регистрирует поступившее заявление и передает его и прилагаемые к нему документы в порядке делопроизводства должностному лицу, назначенному председателем Комитета ответственным за проведение оценки качества оказания организацией общественно полезных услуг.

42. Критерием принятия решения является обращение заявителя за получением государственной услуги.

43. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

44. Результатом административной процедуры является прием регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

45. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация заявления в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Формирование и направление межведомственных запросов (при необходимости) в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

46. Основанием для осуществления административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 11 настоящего регламента.

47. Если в заявлении указывается несколько общественно полезных услуг, оценка качества оказания которых осуществляется несколькими органами исполнительной власти, заключение выдается органом исполнительной власти, в который поступило заявление о выдаче заключения. Орган исполнительной власти, в который поступило заявление о выдаче заключения, при необходимости запрашивает у иных органов исполнительной власти сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

48. В целях получения документов, указанных в пункте 11

настоящего регламента, а также сведений, необходимых для оценки качества, должностное лицо, назначенное ответственным за проведение оценки качества оказания организацией общественно полезных услуг, в течение двух рабочих дней со дня получения заявления формирует и направляет в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, межведомственные запросы в соответствии с законодательством.

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

50. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 15 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документы, сведения и информацию.

51. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней.

**Рассмотрение представленных документов и
принятие решения о выдаче заключения или
направления мотивированного уведомления об отказе
в выдаче заключения**

52. Основанием для проведения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, заявления и документов, указанных в пункте 11 настоящего регламента.

53. В ходе рассмотрения указанных документов должностным лицом, ответственным за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг осуществляется:

проверка правильности оформления документов в соответствии с п. 11 настоящего регламента;

оценка соответствия качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, указанных в заявлении, критериям, установленным постановлением Правительства РФ от 27 октября 2016 года № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания».

54. Результатом административной процедуры является проект ответа в адрес заместителя Губернатора Курской области о выдаче заключения (мотивированного уведомления об отказе) по форме, предусмотренной приложением N 2 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации

исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства РФ от 26 января 2017 г. № 89.

55. Критерием принятия решения о предоставлении заключения (мотивированного уведомления об отказе) является соответствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги требованиям, установленным п. 11 настоящего регламента и соответствие качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, указанных в заявлении, критериям, установленным постановлением Правительства РФ от 27 октября 2016 года № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания».

56. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация в журнале исходящей корреспонденции.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 2 рабочих дней.

Направление (выдача) заявителю результата предоставления государственной услуги

57. Основанием для выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги является поступление в Комитет подписанного заместителем Губернатора Курской области, ответственным за подписание заключения, заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

58. Должностное лицо, назначенное ответственным за предоставлением государственной услуги, ответственное за выдачу документов, в течение 1 рабочего дня со дня получения документа, указанного в пункте 57 настоящего регламента, информирует заявителя по телефону или в электронном виде о готовности документов.

59. В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить заключение в форме электронного документа, подписанного Комитетом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

В случае личного обращения заявителя должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

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

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

60. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю заключения (мотивированного уведомления об отказе).

61. Критерием принятия решения является зарегистрированное в журнале входящей корреспонденции Комитете подписанное заместителем Губернатора Курской области заключение (мотивированное уведомление об отказе).

62. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация в журнале исходящей корреспонденции.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 3 рабочих дней.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

63. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя, получившего оформленный в установленном порядке результат предоставления государственной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в Комитет.

Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемой к заявлению документации, а также использованным при подготовке результата государственной услуги нормативным документам.

Критерием принятия решения является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом Комитета опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления услуги документах.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация в журнале исходящей корреспонденции.

Срок выдачи результата не должен превышать 10 календарных дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

64. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами, осуществляется ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, - заместителем председателя комитета - начальником управления организационной, правовой, кадровой работы и лицензирования (далее - должностное лицо, ответственное за организацию работы по предоставлению государственной услуги) - с периодичностью, установленной председателем Комитета.

65. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

66. Контроль за полнотой и качеством предоставления Комитетом государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Комитета.

Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения Комитетом положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Комитета на текущий год.

Ответственность должностных лиц Комитета,

**предоставляющего государственную услугу,
за решения и действия (бездействие),
принимаемые (осуществляемые) ими
в ходе предоставления государственной услуги**

67. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, положений настоящего Регламента, возникших в ходе предоставления государственной услуги, в результате принятия решений, действий (бездействия), должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, привлекаются к дисциплинарной и (или) административной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

68. Персональная ответственность должностных лиц Управления за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах.

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

69. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации вправе:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего регламента.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего
государственную услугу, должностного лица, предоставляющего
государственную услугу, либо государственного служащего, работника
многофункционального центра, а так же организаций,
предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона (далее –
привлекаемые организации) или их работников**

**Информация для заявителя о его праве подать жалобу на
решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего
государственную услугу и(или) его должностных лиц либо
государственных гражданских служащих Курской области,
многофункционального центра, а так же привлекаемых организаций
или их работников (далее – жалоба)**

70. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействие) Комитета, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Комитета либо государственного служащего.

Заявитель имеет право направить жалобу, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы (Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru>).

Органы исполнительной власти Курской области, многофункциональные центры либо соответствующий орган государственной власти (местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а так же привлекаемые организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

71. Жалоба может быть направлена в:

Администрацию Курской области;

Комитет.

Жалобы рассматривают:

в Администрации Курской области - заместитель Губернатора Курской области, в ведении которого находится Комитет;

в Комитете – председатель комитета, первый заместитель председателя комитета, уполномоченные на рассмотрение жалоб лица.

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

72. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, Единого портала государственных услуг, на официальном сайте Комитета, а так же по телефону, электронной почте, при личном приёме.

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

73. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, регулируется:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ, и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников.

постановлением Администрации Курской области от 19.12.2012 №1100-па «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Курской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Курской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра».

74. Комитет обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе регионального реестра. Перечень нормативных правовых актов, указанных пункте 89 настоящего регламента, регулирующих порядок досудебного внесудебного обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также его должностных лиц, размещается на сайте Комитета в сети «Интернет» (<http://kurskzdrav.ru/>) и на Едином портале государственных услуг (<https://www.gosuslugi.ru/>).

75. Информация, изложенная в данном разделе, размещена на Едином портале государственных услуг (<https://www.gosuslugi.ru/>).

Приложение 1
К административному регламенту
комитета здравоохранения Курской
области по предоставлению
государственной услуги «Оценка качества
оказания общественно полезных услуг
социально ориентированной
некоммерческой организацией»

В комитет здравоохранения Курской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о признании социально ориентированной некоммерческой организации
исполнителем общественно полезных услуг**

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» прошу признать исполнителем общественно полезных услуг и внести в реестр некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг социально ориентированную некоммерческую организацию

(полное наименование и основной государственный регистрационный номер,

а также адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа организации

(в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа – иного органа или лица, имеющего право действовать от ее имени без доверенности), по которому осуществляется связь с данной организацией)

оказывающую следующие общественно полезные услуги:

(наименования общественно полезных услуг в соответствии с перечнем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»)

Приложение*: на ____ л.

«__» _____ 20__ г.

(подпись, Ф.И.О., должность лица, имеющего право
без доверенности действовать от имени организации)

* Прилагается заключение (заключения) о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям по каждому виду оказываемых услуг, выданное федеральным органом исполнительной власти (его территориальным органом), осуществляющим оценку качества оказания общественно полезных услуг.