



Зарегистрирован
№ МЗ-26-14
15.09.2026

Министерство здравоохранения Самарской области

ПРИКАЗ

от 15.09.2026

№ 14-н

Об утверждении Административного регламента предоставления министерством здравоохранения Самарской области государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере охраны здоровья граждан» и признании утратившими силу отдельных приказов министерства здравоохранения Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Самарской области от 22.06.2022 № 451 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области», Положением о министерстве здравоохранения Самарской области, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 22.06.2012 № 290, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства здравоохранения Самарской области по предоставлению государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере охраны здоровья граждан».

2. Признать утратившими силу следующие приказы министерства здравоохранения Самарской области:

от 27.02.2024 № 4-н «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством здравоохранения Самарской области государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально

ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере охраны здоровья граждан»;

от 23.07.2024 № 12-н «О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Самарской области от 27.02.2024 № 4-н «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством здравоохранения Самарской области государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере охраны здоровья граждан».

3. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте Правительства Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Управлению организационной деятельности департамента информатизации и организационной деятельности министерства здравоохранения Самарской области (Степановой):

довести настоящий приказ до сведения заинтересованных лиц;

обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства здравоохранения Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на департамент информатизации и организационной деятельности министерства здравоохранения Самарской области (Колесникова).

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр здравоохранения
Самарской области



А.Е.Орлов

Степанова Л.А. 2145057

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства здравоохранения
Самарской области
от 15.09.2016 № 14-К

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
министерства здравоохранения Самарской области по
предоставлению государственной услуги «Оценка качества
оказываемых социально ориентированной некоммерческой
организацией общественно полезных услуг
в сфере охраны здоровья граждан»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент министерства здравоохранения Самарской области по предоставлению государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере охраны здоровья граждан», разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги и ее доступности, упорядочения административных процедур и административных действий, сокращения количества документов, предоставляемых заявителем для получения государственной услуги, создание условий для участия социально ориентированных некоммерческих организаций в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

Государственная услуга «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере охраны здоровья граждан» предоставляется в целях реализации права социально ориентированных некоммерческих организаций, оказывающих общественно полезные услуги в сфере охраны здоровья граждан, на получение оценки министерством здравоохранения Самарской области качества оказания общественно полезных услуг в сфере охраны здоровья граждан.

1.2. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Круг заявителей

1.3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются СОНКО, оказывающие одну и более общественно полезную услугу в сфере охраны здоровья граждан на территории Самарской области, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту (за исключением СОНКО, оказывающих одну общественно полезную услугу на территории более половины субъектов Российской Федерации, и (или) получившей финансовую поддержку за счет средств федерального бюджета в связи с оказанием ею общественно полезных услуг).

При предоставлении государственной услуги от имени заявителей могут выступать их представители, уполномоченные действовать от имени СОНКО в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.4. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере охраны здоровья граждан.

Наименование органа исполнительной власти Самарской области, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется министерством здравоохранения Самарской области.

2.3. Категории (признаки) заявителя определяются путем профилирования, проводимого министерством в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2.4. В многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг государственная услуга не предоставляется.

2.5. Предоставление услуги в электронной форме осуществляется путем размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) формы заявления.

Результат предоставления государственной услуги

2.6. В соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей, установленными в соответствии с приложением 3 к настоящему Административному регламенту, результатом предоставления государственной услуги является:

2.6.1. выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги:

заключения о соответствии качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг установленным критериям.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется

результат государственной услуги, является заключение, оформленное на бланке министерства, в котором указаны дата и номер его предоставления, полное наименование и основной государственный регистрационный номер СОНКО, наименование органа, выдавшего заключение, наименования общественно полезных услуг, в отношении которых проводилась оценка, подпись и Ф.И.О. должностного лица, подписавшего заключение;

уведомления об отказе в выдаче заключения.

Уведомление об отказе в выдаче заключения оформляется на бланке министерства, в котором указаны номер и дата оформления уведомления, полное наименование и основной государственный регистрационный номер СОНКО, наименование органа, выдавшего уведомление, наименование общественно полезной услуги, причины отказа выдачи заключения, подпись и Ф.И.О. должностного лица, подписавшего уведомление;

2.6.2. выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги:

документа с исправленными опечатками (ошибками) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является документ с исправленными опечатками (ошибками) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, оформленный на бланке министерства, в котором указаны дата и номер документа и дата исправления опечаток (ошибок) в документах, полное наименование и основной государственный регистрационный номер СОНКО, наименование органа, выдавшего заключение, наименование общественно полезной услуги, в отношении которой проводилась оценка, подпись и Ф.И.О. должностного лица, подписавшего заключение;

уведомления об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Уведомление об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками) оформляется на бланке министерства, в котором указаны номер и дата оформления уведомления, полное наименование и основной государственный регистрационный номер СОНКО, наименование органа, выдавшего уведомление, наименование общественно полезной услуги, причины отказа исправления опечаток (ошибок), подпись и Ф.И.О. должностного лица, подписавшего уведомление.

2.7. Формирование реестровой записи по результатам предоставления государственной услуги не предусмотрено, поскольку реестровая запись не является результатом предоставления государственной услуги ни в одном из вариантов предоставления государственной услуги.

2.8. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги регистрируется в АИС ДД.

2.9. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю по его выбору одним из следующих способов независимо от варианта предоставления государственной услуги:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) лично заявителю (представителю).

Срок предоставления государственной услуги

2.10. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в министерстве и до момента направления результата предоставления государственной услуги, составляет:

в части выдачи (направления) заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения – 30 календарных дней со дня регистрации заявления в министерстве;

в части выдачи (направления) документа с исправленными опечатками (ошибками) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо уведомления об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками) - 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в министерстве.

2.11. Срок принятия решения о выдаче заключения либо 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 заявителя о продлении срока предоставления государственной услуги.

2.12. В случае, если получатель 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.

2.13. Заключение, документ с исправленными опечатками (ошибками) либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.14. В случае поступления запроса (заявления) о выдаче заключения об оценке качества оказания конкретной общественно полезной услуги, не относящейся к компетенции министерства, министерство в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления направляет его по принадлежности в заинтересованный орган, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении государственной услуги и способы ее взимания**

2.15. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем
запроса о предоставлении государственной услуги и при получении
результата предоставления государственной услуги**

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления для получения государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги**

2.17. Регистрация запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги осуществляется в день его поступления в министерство.

Датой приема запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги является дата его регистрации в министерстве.

Регистрация запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги, представленного менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня, в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый, следующий за ним рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга**

2.18. Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещена на Едином портале, Региональном портале и официальном сайте министерства (epgu.gosuslugi.ru, gosuslugi.samregion.ru, minzdrav.samregion.ru соответственно).

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.19. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещена на Едином портале, Региональном портале и официальном сайте министерства (epgu.gosuslugi.ru, gosuslugi.samregion.ru, minzdrav.samregion.ru соответственно).

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.20. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.21. При предоставлении государственной услуги используется АИС ДД.

2.22. В многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг государственная услуга не предоставляется.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.23. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги о выдаче заключения, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

2.24. Форма запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги о выдаче заключения приведена в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

2.25. Наименования общественно полезных услуг указываются в заявлении в соответствии с перечнем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания».

2.26. К запросу (заявлению) о выдаче заключения заявитель вправе приложить документы, обосновывающие соответствие оказываемых СОНКО услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные

заклучения, заключения общественных советов при министерстве (иных заинтересованных органов) (далее – документы), в том числе:

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

документ об утверждении тарифов на социальные услуги - для поставщиков, предоставляющих социальные услуги;

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

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);

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

договоры о предоставлении общественно полезной услуги (при наличии);

лицензия на осуществление медицинской деятельности - в случае осуществления заявителем медицинской деятельности.

2.27. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги о выдаче заключения в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе II приложения 4 к настоящему Административному регламенту.

2.28. Министерство в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных в приложении 4 к настоящему Административному регламенту, если заявитель не предоставил указанные документы по собственной инициативе.

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

2.30. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги об исправлении допущенных опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в разделе III приложения 4 к настоящему Административному регламенту.

Форма запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги об исправлении допущенных опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах приведена в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

2.31. Перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги об исправлении допущенных опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрен.

2.32. Запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги оформляется на фирменном бланке (при наличии), на русском языке в двух экземплярах-подлинниках и подписывается руководителем СОНКО либо его представителем.

При составлении запроса (заявления) не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

В случае подачи запроса (заявления) представителем заявителя необходимо представление документа, подтверждающего право действовать от имени заявителя.

Заявитель (его представитель) при обращении предъявляет документ, удостоверяющий личность.

2.33. Требования к документам, представляемым заявителем:

документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Самарской 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);

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

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

документы должны быть действующими;

документы не должны быть исполнены карандашом;

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

документы могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдававшим органом (организацией) или в нотариальном порядке. Незаверенные копии представляются вместе с подлинниками.

Документы и справки получают заявителем в соответствующих организациях непосредственно, в том числе при наличии такой возможности в электронной форме.

Запрос (заявление) и прилагаемые к нему документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях лично либо почтовым отправлением.

При направлении запроса (заявления) по почте прилагаемые к нему копии документов должны быть заверены выдававшим органом (организацией) или в нотариальном порядке.

Бланк запроса (заявления) для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в министерство. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте министерства.

2.34. Перечень способов подачи запроса (заявления) в соответствии с категориями (признаками) заявителей о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о предоставлении государственной услуги приведен в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме запроса о предоставлении государственной услуги
и документов, необходимых для предоставления государственной
услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления государственной услуги
или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.35. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

2.36. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.37. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги приведен в приложении 7 к настоящему Административному регламенту в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. Настоящий раздел содержит перечень административных процедур (действий) для следующих результатов предоставления государственной услуги:

3.1.1. Выдача (направление) заключения о соответствии качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг установленным критериям или уведомления об отказе в выдаче заключения.

3.1.2. Выдача (направление) документа с исправленными опечатками (ошибками) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или уведомления об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

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

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги

Результат 1

3.3. Результат предоставления государственной услуги – выдача (направление) заключения о соответствии качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг установленным критериям или уведомления об отказе в выдаче заключения.

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.4. Профилирование осуществляется при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги. По результатам профилирования определяется категория (признаки) заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

Описание административной процедуры приема запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.5. Основанием начала административной процедуры является поступление от заявителя в министерство запроса (заявления) о выдаче заключения по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту и прилагаемых к нему документов и (или) информации.

3.6. Сведения о составе запроса (заявления) и перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

3.7. Способ подачи указанного запроса (заявления), документов и (или) информации определен в приложении 4 к настоящему Административному регламенту:

лично заявителем государственной услуги либо его представителем;
в письменном виде по почте.

3.8. Способом установления личности заявителя при подаче запроса (заявления) о выдаче заключения и документов и (или) информации является:

лично заявителем государственной услуги либо его представителем - сопоставление специалистом персональных данных заявителя, указанных в заявлении о выдаче заключения, со сведениями, указанными в документе, удостоверяющем личность заявителя (его представителя), а также с документом, удостоверяющим полномочия представителя (при подаче заявления представителем);

в письменном виде по почте – собственноручная подпись заявителя (его представителя) в заявлении о выдаче заключения, а при подаче заявления представителем также с документом, удостоверяющим полномочия представителя.

3.9. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса (заявления) о выдаче заключения, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.10. Возможность приема запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.11. Запрос (заявление) и документы и (или) информация, необходимая для предоставления государственной услуги, предусмотренные приложением

4 к настоящему Административному регламенту, представленные заявителем лично или направленные по почте, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявлений в АИС ДД.

3.12. Срок регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренные приложением 4 к настоящему Административному регламенту, установлен пунктом 2.17 настоящего Административного регламента.

3.13. Максимальный срок административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия

3.14. Основанием для начала административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия является регистрация запроса (заявления) и приложенных к заявлению документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, если заявитель самостоятельно не представил документы, предусмотренные приложением 4 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

3.15. Право направления межведомственных запросов в рамках предоставления государственной услуги, а также получения на них ответов в рамках межведомственного информационного взаимодействия, предоставляется руководителю структурного подразделения, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.16. Специалист направляет посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы в органы (организации) о предоставлении в министерство сведений (документов), предусмотренных

разделом II приложения 4 к настоящему Административному регламенту, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Межведомственные запросы формируются в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.17. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

информация из реестра зарегистрированных некоммерческих организаций из Управления Минюста России по Самарской области;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления на выдачу заключения из Федеральной налоговой службы;

сведения из реестра иностранных агентов из Управления Минюста России по Самарской области;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости и зарегистрированных правах на объекты недвижимости, предназначенные для оказания общественно полезных услуг из Росреестра;

сведения, подтверждающие отсутствие СОНКО в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) из Федеральной антимонопольной службы;

сведения из реестра поставщиков социальных услуг из министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области;

информация, запрашиваемая у заинтересованных органов исполнительной власти Самарской области в случае, если в заявлении указывается одна или несколько общественно полезных услуг, оценка качества оказания которых осуществляется несколькими органами исполнительной власти Самарской области, включая министерство – в заинтересованные органы исполнительной власти Самарской области,

осуществляющие оценку качества оказания общественно полезных услуг согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

3.18. Срок направления межведомственного запроса через систему межведомственного электронного взаимодействия – 6 рабочих дней с даты регистрации в министерстве запроса (заявления) о выдаче заключения.

3.19. Ответ на межведомственный запрос направляется в соответствии со сроками, установленными статьей 7.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Самарской области.

3.20. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов министерства либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

3.21. Специалист осуществляет регистрацию межведомственного запроса в АИС ДД.

Специалист после регистрации осуществляет направление его в орган (организацию) одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

курьером, под расписку.

Направление заявителю уведомления осуществляется почтовым отправлением.

3.22. Максимальный срок для ответа на межведомственный запрос – 5 рабочих дней со дня поступления запроса в соответствующий орган (организацию). Испрашиваемая информация и документы предоставляются

в порядке, указанном в технологической карте межведомственного взаимодействия государственной услуги, утвержденной в установленном порядке.

3.23. После получения ответа на межведомственный запрос специалист осуществляет регистрацию поступившего документа (информации) в АИС ДД и передает указанные документы ответственному должностному лицу структурного подразделения.

3.24. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 рабочих дней.

Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.25. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответов на межведомственные запросы и формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В рамках рассмотрения запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных приложением 4 к настоящему Административному регламенту, специалист осуществляет проверку наличия и правильности оформления документов, а также проверку сведений, поступивших в ответе на межведомственный запрос.

3.26. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей приведен в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

3.27. В случае если при рассмотрении поданного заявителем запроса (заявления) о выдаче заключения выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в приложении 7 к настоящему Административному регламенту, специалист переходит к подготовке мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения в

двух экземплярах, а затем направляет его на подпись министру либо уполномоченному им лицу.

3.28. В случае выявления отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист переходит к подготовке решения о выдаче заключения и направляет проект заключения на подпись министру либо уполномоченному им лицу.

3.29. После подписания министром (уполномоченным лицом) заключения либо уведомления об отказе специалист осуществляет его регистрацию в АИС ДД.

3.30. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 2 рабочих дня с даты получения министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.31. Результатом выполнения административной процедуры является заключение о соответствии качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг установленным критериям или уведомление об отказе в выдаче заключения.

Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги

3.32. Основанием для начала административной процедуры является подготовленное заключение о соответствии качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг установленным критериям или уведомление об отказе в выдаче заключения.

3.33. Специалист информирует заявителя о готовности заключения (уведомления об отказе) способом, указанным в заявлении о выдаче заключения (по телефону, электронной почтой).

3.34. Специалист осуществляет выдачу заключения (уведомления об отказе) способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги (лично, по почте).

3.35. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги:

при указании в заявлении способа выдачи заключения (уведомления об отказе) по почте - 2 рабочих дня со дня подписания министром (уполномоченным лицом) заключения или уведомления об отказе;

при указании в заявлении способа выдачи заключения (уведомления об отказе) лично - в день обращения заявителя за заключением (уведомлением об отказе) в министерство.

3.36. Максимальный срок административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.37. Предоставление министерством государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3.38. Результатом данной административной процедуры является выдача (направление) заключения (уведомления об отказе) заявителю.

Результат 2

3.39. Результат предоставления государственной услуги – выдача (направление) документа с исправленными опечатками (ошибками) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или уведомления об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- г) предоставление результата государственной услуги.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.40. Профилирование осуществляется при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги. По результатам профилирования определяется категория (признаки) заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

Описание административной процедуры приема запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.41. Основанием начала административной процедуры является поступление от заявителя в министерство запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов и (или) информации в соответствии с категорией (признаками заявителя) в составе согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

3.42. Сведения о составе запроса (заявления) и перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

Способ подачи указанного запроса (заявления), документов и (или) информации определен в приложении 4 к настоящему Административному регламенту:

лично заявителем государственной услуги либо его представителем;
в письменном виде по почте.

3.43. Способом установления личности заявителя при подаче запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации является:

лично заявителем государственной услуги либо его представителем - сопоставление специалистом персональных данных заявителя, указанных в запросе (заявлении) о предоставлении государственной услуги, со

сведениями, указанными в документе, удостоверяющем личность заявителя (его представителя), а также с документом, удостоверяющим полномочия представителя (при подаче заявления представителем);

в письменном виде по почте – собственноручная подпись заявителя (его представителя) в запросе (заявлении) о предоставлении государственной услуги, а при подаче заявления представителем также с документом, удостоверяющим полномочия представителя).

3.44. Возможность приема запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.45. Запрос (заявление) и документы и (или) информация, необходимая для предоставления государственной услуги, предусмотренные приложением 4 к настоящему Административному регламенту, представленные заявителем лично или направленные по почте, регистрируются специалистом в АИС ДД.

3.46. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса (заявления) о выдаче заключения, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.47. Срок регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренные приложением 4 к настоящему Административному регламенту, установлен пунктом 2.17 настоящего Административного регламента.

3.48. Результатом данной административной процедуры является прием и регистрация специалистом запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и документов и передача их в структурное подразделение, ответственное за организацию предоставления государственной услуги.

3.49. Максимальный срок административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.50. Основанием для начала административной процедуры, является резолюция руководителя структурного подразделения, ответственного за организацию предоставления государственной услуги, о рассмотрении запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги.

3.51. В ходе принятия решения специалистом осуществляется:

оценка информации, указанной в запросе (заявлении) о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных приложением 4 к настоящему Административному регламенту;

проверка правильности оформления документов, в том числе на соответствие установленным требованиям.

3.52. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие допущенных опечаток и ошибок в заключении.

3.53. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей установлен в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

3.54. В случае если при рассмотрении поданного заявителем запроса (заявления) о выдаче заключения выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в приложении 7 к настоящему Административному регламенту, специалист переходит к подготовке мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения в двух экземплярах, а затем направляет его на подпись министру либо уполномоченному им лицу.

3.55. В случае выявления отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист переходит к

подготовке исправленного документа и передает его на подпись министру либо уполномоченному им лицу.

3.56. После подписания министром (уполномоченным лицом) исправленного документа либо мотивированного уведомления об отказе специалист осуществляет его регистрацию в АИС ДД.

3.57. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации запроса (заявления).

3.58. Результатом административной процедуры является подписанные министром или уполномоченным лицом документ с исправленными опечатками (ошибками) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или уведомление об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги

3.59. Основанием для начала административной процедуры являются подписанные министром или уполномоченным лицом документ с исправленными опечатками (ошибками) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или уведомление об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

3.60. Специалист информирует заявителя о готовности документов с исправленными опечатками (ошибками) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или уведомления об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками) способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги (по телефону, электронной почтой).

3.61. Специалист осуществляет выдачу документов с исправленными опечатками (ошибками) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или уведомления об отказе в

оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками) способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги (лично, по почте).

Оригинал документа, в котором содержится опечатка (ошибка) после выдачи заявителю исправленного документа не подлежит возврату заявителю.

3.62. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги:

при указании в заявлении способа выдачи документов с исправленными опечатками (ошибками) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или уведомления об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками) по почте - в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подписания министром (уполномоченным лицом);

при указании в заявлении способа выдачи документов с исправленными опечатками (ошибками) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или уведомления об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками) лично - в день обращения заявителя за результатом предоставления государственной услуги в министерство.

3.63. Предоставление министерством государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3.64. Результатом данной административной процедуры является выдача (направление) исправленного документа заявителю либо уведомления об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги

4.1. Перечень способов информирования Заявителя об изменении

статуса рассмотрения запроса (заявления):

по домашнему телефону;

по мобильному телефону;

по электронной почте;

посредством почтовых отправлений;

иным способом (согласованным при подаче запроса).

4.2. Выбор конкретного способа информирования зависит от предпочтений заявителя, а также от технических возможностей министерства.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту
министерства здравоохранения Самарской
области по предоставлению государственной
услуги «Оценка качества оказания социально
ориентированной некоммерческой
организацией общественно полезных услуг в
сфере охраны здоровья граждан»

**ПЕРЕЧЕНЬ
УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ**

1. Условные сокращения:

1) Административный регламент - административный регламент министерства здравоохранения Самарской области по предоставлению административной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере охраны здоровья граждан»;

2) СОНКО - социально ориентированные некоммерческие организации, оказывающие общественно полезные услуги;

3) государственная услуга - государственная услуга «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере охраны здоровья граждан»;

4) заявители - СОНКО, оказывающие одну и более общественно полезную услугу в сфере охраны здоровья на территории Самарской области;

5) представитель заявителя - представители, имеющие право действовать от имени СОНКО без доверенности, или иные лица, уполномоченные действовать от имени СОНКО в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) министерство - министерство здравоохранения Самарской области;

7) специалист - должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, за предоставление государственной услуги;

8) запрос (заявление) – запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги СОНКО;

9) РПГУ - государственная информационная система Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг»;

10) АИС ДД - автоматизированная информационная система документооборота и делопроизводства Правительства Самарской области;

11) министр - министр здравоохранения Самарской области;

12) категории (признаки) заявителей определяются по результатам профилирования заявителя при обращении за предоставлением государственной услуги;

13) Единый портал – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

14) Региональный портал – государственная информационная система Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг»;

15) официальный сайт министерства – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о деятельности органа;

16) Ф.И.О. – фамилия, имя, отчество;

17) заключение – документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги;

документ с исправленными опечатками (ошибками) либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

18) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

19) запрос (заявление) о выдаче заключения – заявление о предоставлении государственной услуги СОНКО;

20) документы – информация, необходимая в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги о выдаче заключения.

2. Условные обозначения:

Л - лично

ПО - почтовым отправлением с уведомлением о вручении

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту
министерства здравоохранения
Самарской области
по предоставлению государственной услуги
«Оценка качества оказания социально
ориентированной некоммерческой
организацией общественно полезных услуг
в сфере охраны здоровья граждан»

ПЕРЕЧЕНЬ
общественно полезных услуг в сфере охраны здоровья граждан, по которым
осуществляется оценка качества оказания общественно полезных услуг,
оказываемых социально ориентированными некоммерческими
организациями на территории Самарской области

№ п/п	Наименование общественно полезной услуги
1.	Услуги по оказанию социальной помощи детям, инвалидам, гражданам пожилого возраста, лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, в том числе пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам, а также по их социальному сопровождению: оказание медицинской (в том числе психиатрической), социальной и психолого-педагогической помощи детям, находящимся в трудной жизненной ситуации
2.	Участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: 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
3.	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,

№ п/п	Наименование общественно полезной услуги
	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
4.	Услуги, направленные на социальную адаптацию и семейное устройство детей, оставшихся без попечения родителей: психолого-медико-педагогическая реабилитация детей
5.	Услуги по организации отдыха и оздоровления детей, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе организация деятельности специализированных (профильных) лагерей: санаторно-курортное лечение
6.	Услуги по психолого-педагогическому консультированию, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации: психолого-медико-педагогическое обследование детей
7.	Услуги по профилактике социально значимых заболеваний, курения, алкоголизма, наркомании, включая просвещение и информирование граждан о факторах риска для их здоровья, формирование мотивации к ведению здорового образа жизни:
7.1.	работы по профилактике неинфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни и санитарно-гигиеническому просвещению населения
7.2.	профилактика незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании
7.3.	организация и проведение консультативных, методических, профилактических и противоэпидемических мероприятий по предупреждению распространения ВИЧ-инфекций

№ п/п	Наименование общественно полезной услуги
8.	Услуги, предусматривающие медико-социальное сопровождение лиц, страдающих тяжелыми заболеваниями, и лиц, нуждающихся в медицинской паллиативной помощи, включая организацию оказания медицинской паллиативной помощи и содействие в ее получении:
8.1.	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
8.2.	организация групп психологической поддержки и социальной адаптации для лиц, страдающих тяжелыми заболеваниями, и их семей, а также семей, переживших утрату
8.3.	привлечение и обучение волонтеров работе с лицами, страдающими тяжелыми заболеваниями, координация работы волонтеров
8.4.	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
8.5.	паллиативная медицинская помощь
9.	Услуги, направленные на медико-социальную реабилитацию лиц с алкогольной, наркотической или иной токсической зависимостью:
9.1	медицинская реабилитация при заболеваниях, не входящих в базовую программу обязательного медицинского страхования
9.2	услуги по социальной трудовой реинтеграции лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств и психотропных веществ, страдающих алкоголизмом
10.	Услуги по сбору, обобщению и анализу информации о качестве оказания услуг медицинскими организациями, осуществляемые

№ п/п	Наименование общественно полезной услуги
	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 охраны здоровья и возможности участия в ней потребителей услуг, вовлечение граждан в независимую оценку

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному регламенту
министерства здравоохранения Самарской
области по предоставлению государственной
услуги «Оценка качества оказания социально
ориентированной некоммерческой
организацией общественно полезных услуг в
сфере охраны здоровья граждан»

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ
(ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей
I. Результат предоставления услуги - выдача (направление) заключения о соответствии качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг в сфере охраны здоровья граждан установленным критериям или уведомления об отказе в выдаче заключения		
1.	СОНКО, оказывающая одну и более общественно полезных услуг в сфере охраны здоровья граждан на территории Самарской области	А
2.	Представитель, имеющий право действовать от имени СОНКО без доверенности, или иные лица, уполномоченные действовать от имени СОНКО в соответствии с законодательством Российской Федерации	В
II. Результат услуги - исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе		
3.	СОНКО, оказывающая одну и более общественно полезных услуг в сфере охраны здоровья граждан на территории Самарской области	С

4.	Представитель, имеющий право действовать от имени СОНКО без доверенности, или иные лица, уполномоченные действовать от имени СОНКО в соответствии с законодательством Российской Федерации, получившие заключение о соответствии качества оказываемых общественно полезных услуг установленным критериям, в котором допущены опечатки и ошибки	D
----	--	---

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Административному регламенту
министерства здравоохранения Самарской
области по предоставлению государственной
услуги «Оценка качества оказания социально
ориентированной некоммерческой
организацией общественно полезных услуг в
сфере охраны здоровья граждан»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

№ п/п	Идентификатор ы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов и (или) информации, требования к представлению документов	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги о выдаче заключения, которые заявитель должен представить самостоятельно при запросе результата «Выдача (направление) заявителю заключения о соответствии качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг установленным критериям»				
1.	А, В	Запрос (заявление) о выдаче	ПО - почтовым отправлением	Заполняется в

		заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере охраны здоровья граждан установленным критериям	Л - лично	соответствии с приложением 5 к Административному регламенту
2.	А, В	Сведения об открытости и доступности информации о СОНКО, в том числе адреса сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на которых размещена информация о получателе государственной услуги	ПО - почтовым отправлением	Отсутствуют
			Л - лично	
3.	А, В	Полные сведения об общественно полезных услугах, оценка качества оказания которых требуется заявителю (период оказания, сроки, объемы), а также показатели качества оказываемых общественно полезных услуг	ПО - почтовым отправлением	Отсутствуют
			Л - лично	
4.	А, В	Сведения о получателях общественно полезных услуг (количество получателей результата общественно полезных услуг)	ПО - почтовым отправлением	Отсутствуют
			Л - лично	
5.	А, В	Сведения о соответствии общественно	ПО - почтовым отправлением	Отсутствуют

		полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию	Л - лично	
6.	А, В	Информация о количестве лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (их достаточность), из них: -количество работников организации; -количество работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера	ПО - почтовым отправлением	Отсутствуют
			Л - лично	
7.	А, В	Информация о наличии у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников СОНКО - исполнителя общественно полезной услуг и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере); достаточность количества таких лиц	ПО - почтовым отправлением	Отсутствуют
			Л - лично	
8.	А, В	Удовлетворенность получателей	ПО - почтовым отправлением	Отсутствуют

		общественно полезных услуг качеством их оказания (информация о количестве жалоб на действия (бездействия) и (или) решения СОНКО, 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 в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения)	Л - лично	
9.	А, В	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	ПО - почтовым отправлением	Отсутствуют
			Л - лично	
10.	А, В	Информация об объектах недвижимости, планируемых СОНКО для предоставления государственной услуги (местонахождение, площадь, кадастровый (или условный) номер, право использования (собственность, аренда и пр.)	ПО - почтовым отправлением	Отсутствуют
			Л - лично	

11.	А, В	Информация об условиях предоставления социальных услуг - для организаций, предоставляющих социальные услуги;	ПО - почтовым отправлением	Отсутствуют
			Л - лично	
12.	А, В	перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг - для организаций, предоставляющих социальные услуги	ПО - почтовым отправлением	Отсутствуют
			Л - лично	
13.	А, В	информация об общем количестве мест, предназначенных для предоставления услуг, о наличии свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания - для организаций, предоставляющих социальные услуги	ПО - почтовым отправлением	Отсутствуют
			Л - лично	
14.	А, В	информация о выданных, действующих лицензиях на медицинскую деятельность (при наличии).	ПО - почтовым отправлением	Отсутствуют
			Л - лично	
II. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия для получения оценки в соответствии качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг в сфере охраны здоровья граждан				

1.	А, В	Информация из реестра зарегистрированных некоммерческих организаций	ПО - почтовым отправлением с уведомлением о вручении	Отсутствуют
			Л - лично	
2.	А, В	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления на выдачу заключения	ПО - почтовым отправлением с уведомлением о вручении	Отсутствуют
			Л - лично	
3.	А, В	Сведения из реестра иностранных агентов	ПО - почтовым отправлением с уведомлением о вручении	Отсутствуют
			Л - лично	
4.	А, В	Сведения, подтверждающие отсутствие СОНКО в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	ПО - почтовым отправлением с уведомлением о вручении	Отсутствуют
			Л - лично	
5.	А, В	Сведения из реестра поставщиков социальных услуг	ПО - почтовым отправлением с уведомлением о вручении	Отсутствуют
6.	А, В	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданный не позднее, чем за один месяц до даты подачи заявления на выдачу заключения	ПО - почтовым отправлением с уведомлением о вручении	Отсутствуют

7.	А, В	Правоустанавливающие документы на находящееся в собственности (аренде, праве оперативного управления и пр.) недвижимое имущество, предназначенное для оказания государственной услуги, в том числе объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	ПО - почтовым отправлением с уведомлением о вручении	Отсутствуют
8.	А, В	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданная не ранее чем за один месяц до дня подачи заявления	ПО - почтовым отправлением с уведомлением о вручении	Отсутствуют
9.	А, В	Информация, запрашиваемая у иных органов государственной власти Самарской области в случае, если в заявлении указывается одна или несколько общественно полезных услуг, оценка качества оказания которых осуществляется несколькими органами государственной власти Самарской области, включая министерство	ПО - почтовым отправлением с уведомлением о вручении Л - лично	Отсутствуют
III. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной				

услуги об исправлении допущенных опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	С, D	Запрос (заявление) об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	Л - лично	Заполняется в соответствии с приложением 6 к Административному регламенту
			ПО - почтовым отправлением с уведомлением о вручении	
2.	С, D	Документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные	Л - лично	Отсутствуют
			ПО - почтовым отправлением с уведомлением о вручении	
IV. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия при обращении за исправлением опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе: не предусмотрен				

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Административному регламенту
министерства здравоохранения Самарской области
по предоставлению государственной услуги
«Оценка качества оказания социально
ориентированной некоммерческой организацией
общественно полезных услуг в сфере охраны
здоровья граждан»

В министерство здравоохранения
Самарской области

от _____

(полное наименование заявителя (для юридических лиц)
Ф.И.О.(для физических лиц): ОГРН
телефон/факс _____

Адрес местонахождения (адрес места жительства), адрес
электронной почты иные реквизиты, позволяющие осуществлять
взаимодействие с заявителем

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально
ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных
услуг в сфере охраны здоровья граждан установленным критериям

Прошу Вас выдать заключение о соответствии качества оказываемых
социально ориентированной некоммерческой организацией общественно
полезных услуг в сфере охраны здоровья граждан

(наименование общественно полезной услуги)

установленным критериям в отношении:

(полное наименование организации, ИНН, основной государственный регистрационный номер, а
также адрес (местонахождения) постоянно действующего исполнительного органа социально
ориентированной некоммерческой 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)

Организация

(наименование организации)

(является/не является)

организацией, оказывающей одну общественно полезную услугу на территории более половины субъектов Российской Федерации и (или) получившей финансовую поддержку за счет средств федерального бюджета в связи с оказанием ею общественно полезных услуг.

Подтверждаем, что

(наименование организации)

социально ориентированная некоммерческая организация не является иностранным агентом, определяемым в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», и на протяжении одного года и более оказывает названные общественно полезные услуги, соответствующие критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания».

1. _____

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

2. _____

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

3. _____

(подтверждение соответствия общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию)

4. _____

(подтверждение информации о количестве лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (их достаточность), из них: количество работников организации; работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера)

5. _____

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

6. _____

(подтверждение удовлетворенности получателей общественно полезных услуг качеством их оказания (сведения о наличии или отсутствии 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 подаче заявления о включении в формируемый реестр некоммерческих организаций, с указанием реквизитов соответствующих решений судов, органов государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иных государственных органов)

7.

(подтверждение открытости и доступности информации об организации, в том числе адреса сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на которых размещена информация о получателе государственной услуги)

8.

(подтверждение отсутствия организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления о включении в формируемый реестр некоммерческих организаций)

9.

(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)

10.

(подтверждение информации об объектах недвижимости, планируемых СОНКО для предоставления государственной услуги (местонахождение, площадь кадастровый (или условный) номер, право использования (собственность, аренда и пр.)

11.

(информация об условиях предоставления социальных услуг – для организаций, предоставляющих социальные услуги)

12.

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

13.

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

14.

(информация о выданных, действующих лицензиях на медицинскую деятельность при наличии)

Адрес официального сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Уведомление о готовности заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) прошу направить:

(по телефону (указать телефон), по электронной почте (указать адрес электронной почты))

Желаю получить заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения: лично в министерстве здравоохранения Самарской области; по электронной почте (указать адрес электронной почты), простым почтовым отправлением через организацию почтовой связи (указать почтовый адрес)

(нужное подчеркнуть, указать необходимые реквизиты)

Подтверждающие документы прилагаются:

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Административному регламенту
министерства здравоохранения Самарской области
по предоставлению государственной услуги
«Оценка качества оказания социально
ориентированной некоммерческой организацией
общественно полезных услуг в сфере охраны
здоровья граждан»

В министерство здравоохранения
Самарской области

от _____

(полное наименование заявителя (для юридических лиц)

Ф.И.О.(для физических лиц):ОГРН

телефон/факс _____

Адрес местонахождения (адрес места жительства), адрес
электронной почты иные реквизиты, позволяющие осуществлять
взаимодействие с заявителем

ЗАЯВЛЕНИЕ

для предоставления государственной услуги об исправлении допущенных
опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной

Прошу Вас выдать заключение о соответствии качества оказываемых
социально ориентированной некоммерческой организацией общественно
полезных услуг в сфере охраны здоровья граждан

(наименование общественно полезной услуги)

установленным критериям в отношении:

(полное наименование организации, ИНН, основной государственный регистрационный номер, а
также адрес (местонахождения) постоянно действующего исполнительного органа социально
ориентированной некоммерческой 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)

Организация

(наименование организации)

(является/не является)

организацией, оказывающей одну общественно полезную услугу на территории более половины субъектов Российской Федерации и (или) получившей финансовую поддержку за счет средств федерального бюджета в связи с оказанием ею общественно полезных услуг.

Подтверждаем, что

(наименование организации)

социально ориентированная некоммерческая организация не является иностранным агентом, определяемым в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», и на протяжении одного года и более оказывает названные общественно полезные услуги, соответствующие критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания».

1. _____

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

2. _____

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

3. _____

(подтверждение соответствия общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию)

4. _____

(подтверждение информации о количестве лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (их достаточность), из них: количество работников организации; работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера)

5. _____

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

6. _____

(подтверждение удовлетворенности получателей общественно полезных услуг качеством их оказания (сведения о наличии или отсутствии 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 подаче заявления о включении в формируемый реестр некоммерческих организаций, с указанием реквизитов соответствующих решений судов, органов государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иных государственных органов)

7. _____

(подтверждение открытости и доступности информации об организации, в том числе адреса сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на которых размещена информация о получателе государственной услуги)

8. _____

(подтверждение отсутствия 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 подаче заявления о включении в формируемый реестр некоммерческих организаций)

9. _____

(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)

10. _____

(подтверждение информации об объектах недвижимости, планируемых СОНКО для предоставления государственной услуги (местонахождение, площадь кадастровый (или условный) номер, право использования (собственность, аренда и пр.)

11. _____

(информация об условиях предоставления социальных услуг – для организаций, предоставляющих социальные услуги)

12. _____

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

13. _____

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

14. _____

(информация о выданных, действующих лицензиях на медицинскую деятельность при наличии)

Адрес официального сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Уведомление о готовности заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) прошу направить:

_____ (по телефону (указать телефон), по электронной почте (указать адрес электронной почты))

Желаю получить заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения: лично в министерстве здравоохранения Самарской области; по электронной почте (указать адрес электронной почты), простым почтовым отправлением через организацию почтовой связи (указать почтовый адрес)

_____ (нужное подчеркнуть, указать необходимые реквизиты)

Подтверждающие документы прилагаются:

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Административному регламенту
министерства здравоохранения Самарской области
по предоставлению государственной услуги
«Оценка качества оказания социально
ориентированной некоммерческой организацией
общественно полезных услуг в сфере охраны
здоровья граждан»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в предоставлении государственной услуги,
оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части
исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате
предоставления государственной услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор
I. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Несоответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления)	А, В
2.	Отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), недостаточность количества лиц, у которых есть необходимая квалификация	А, В
3.	Наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения СОНКО, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора,	А, В

	иными государственными органами в соответствии с их компетенцией	
4.	Несоответствие уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии)	A, B
5.	Наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации о СОНКО 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»	A, B
6.	Непредставление или представление в неполном объеме информации (документов), предусмотренной в приложении 4 к настоящему Административному регламенту	A, B
7.	Представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке, либо утративших силу	A, B
8.	Заявитель не относится к категории получателей государственной услуги	A, B
9.	Наличие у СОНКО статуса иностранного агента	A, B
II. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги		
1.	Отсутствие документов и (или) информации, предусмотренных приложением 4 к настоящему Административному регламенту	C, D
2.	Отсутствие допущенных опечаток и ошибок	C, D
3.	Отсутствие в запросе (заявлении) об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах реквизитов ранее выданных министерством документов.	C, D