



Аппарат Губернатора  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
Управление государственной регистрации  
нормативных правовых актов  
Внесен в государственный реестр нормативных  
правовых актов исполнительных органов  
государственной власти  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
За № 4374 от 09.04.2019 г.

**ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
(Депздрав Югры)**

**П Р И К А З**

**Об утверждении административного регламента  
предоставления государственной услуги «Выдача заключения  
о соответствии качества оказываемых социально ориентированной  
некоммерческой организацией общественно полезных услуг  
установленным критериям в сфере здравоохранения»**

от 3 апреля 2019 года  
Ханты-Мансийск

№ 6-нп

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», подпунктом 6.2.1 пункта 6.2 и подпунктом 6.6.9.7 пункта 6.6 Положения о Департаменте здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденного постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 1 июля 2010 года № 118,  
**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям в сфере здравоохранения».

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Директор Департамента



А. А. Добровольский

Приложение к приказу  
Департамента здравоохранения  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 3 апреля 2019 года № 6-нп

Административный регламент  
предоставления государственной услуги «Выдача заключения  
о соответствии качества оказываемых социально ориентированной  
некоммерческой организацией общественно полезных услуг  
установленным критериям в сфере здравоохранения»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Депздрав Югры), предоставляющего государственную услугу «Выдача заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям в сфере здравоохранения» (далее также – государственная услуга) по запросу заявителя либо его уполномоченного представителя в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются социально ориентированные некоммерческие организации (далее в единственном числе также – организация), зарегистрированные на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – автономный округ) и оказывающие общественно полезные услуги в течение срока не менее 2 лет, предшествующих подаче заявления о включении в реестр некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг.

При предоставлении государственной услуги от имени заявителя может выступать его представитель, действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

### Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сроках и порядке ее предоставления осуществляется специалистами Управления организации медицинской помощи Депздрава Югры (далее также – Управление) в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);  
письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);  
на информационном стенде Депздрава Югры в форме информационных (текстовых) материалов;  
посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в том числе на официальном сайте Депздрава Югры (<http://www.dzhmao.ru>), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» ([86.gosuslugi.ru](http://86.gosuslugi.ru)) (далее – Единый и Региональный порталы).

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Управления в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);  
письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу).

В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты Управления, участвующие в предоставлении государственной услуги, осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется по месту нахождения Отдела в соответствии с графиком работы Депздрава Югры, указанном на официальном сайте Депздрава Югры, продолжительностью не более 15 минут.

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

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист Управления должен корректно и внимательно относиться к заявителям, не

унижая их чести и достоинства. Устное информирование должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

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

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Депздрав Югры письменное обращение о предоставлении письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по письменным обращениям, в том числе поступившим в электронной форме, ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации обращения в Депздраве Югры.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации обращения в Депздраве Югры.

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявителям необходимо использовать адреса в сети Интернет, указанные в настоящем пункте.

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, размещенная на официальном сайте Депздрава Югры, на Едином и Региональном порталах, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной 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.

Информация о местах нахождения, телефонах, графиках работы, адресах официальных сайтов и электронной почты Депздрава Югры и его структурных подразделений, размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и в сети Интернет:

на официальном сайте Депздрава Югры;  
на Едином и Региональном порталах.

5. Информация о месте нахождения, графике работы Управления Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Управление ФНС по автономному округу),

участвующего в предоставлении государственной услуги, размещена на официальном сайте: <http://www.nalog.ru/tn86>.

6. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в сети Интернет (на официальном сайте Депздрава Югры и на Едином и Региональном порталах) размещается следующая информация:

справочная информация (место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты Депздрава Югры и его структурного подразделения, обеспечивающего предоставление государственной услуги);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Депздрава Югры, а также его должностных лиц, государственных служащих;

бланки заявлений о предоставлении государственной услуги и образцы их заполнения.

7. В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги специалисты Управления в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в сети Интернет (на официальном сайте Депздрава Югры, Едином и Региональном порталах, на информационных стендах, находящихся в местах предоставления государственной услуги).

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

8. Выдача заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям в сфере здравоохранения.

### Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Государственную услугу предоставляет Департамент здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Структурным подразделением, обеспечивающим предоставление государственной услуги, является Управление организации медицинской помощи Депздрава Югры.

При предоставлении государственной услуги Депздрав Югры осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Управлением ФНС по автономному округу.

10. При предоставлении государственной услуги Депздрав Югры 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 № 210-ФЗ.

#### Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю одного из следующих документов:

заклучения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям, по форме согласно приложению 2 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг» (далее – заключение);

мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

#### Сроки предоставления государственной услуги

12. Срок принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) заключения не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней со дня регистрации заявления в Депздраве Югры.

В срок предоставления государственной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги.

Срок принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) заключения, может быть продлен, но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней, в случае направления запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, либо перенаправления заявления для рассмотрения по компетенции в иной орган, с уведомлением организации о продлении срока предоставления государственной услуги.

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

Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются (направляются) заявителю

в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

#### Правовые основания для предоставления государственной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Депздрава Югры, на Едином и Региональном порталах.

#### Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Для получения государственной услуги заявитель представляет:

1) заявление о выдаче заключения по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту, содержащее обоснование соответствия оказываемых организацией услуг следующим установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (далее – заявление):

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 подаче заявления о включении в реестр некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг;

открытость и доступность информации об организации;

отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления о включении в реестр некоммерческих организаций - исполнителей общественно



полезных услуг;

2) документ, подтверждающий полномочия законного представителя на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявления законным представителем).

К указанному заявлению могут прилагаться документы, обосновывающие соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения и другие).

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

15. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, запрашиваемые и получаемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) свидетельство о государственной регистрации организации;
- 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления;
- 3) документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам на текущую дату.

Сведения, указанные в подпунктах 1 - 3 настоящего пункта, заявитель может получить, обратившись в Управление ФНС по автономному округу.

16. Ответственность за достоверность представленных сведений, содержащихся в представленных документах, несет заявитель.

Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе предоставить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

17. Форму заявления заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги;

у специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги;

на официальном сайте Депздрава Югры в сети Интернет.

Государственная услуга предоставляется на основании составленного в письменной форме заявления, в котором обосновывается соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг.

Наименование общественно полезной услуги указывается в

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

18. Способы подачи в Депздрав Югры заявления и прилагаемых к нему документов:

представление непосредственно специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги, путем личного вручения либо через уполномоченного представителя или посредством курьерской доставки;

направление почтовым отправлением с описью вложения;

направление в форме электронных документов, подписанных электронной подписью посредством Единого и Регионального порталов.

19. Если в поступившем заявлении указано несколько общественно полезных услуг, оценка качества оказания которых осуществляется несколькими исполнительными органами государственной власти автономного округа, то Депздрав Югры запрашивает у иных заинтересованных органов, а также других органов государственной власти автономного округа сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Срок ответа на межведомственный запрос не может превышать 10 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в указанные органы.

20. В случае поступления заявления в орган, к компетенции которого оценка качества оказания конкретной общественно полезной услуги не отнесена, указанный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления направляет его по принадлежности в исполнительный орган государственной власти автономного округа, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги, с уведомлением заявителя о переадресации документов.

21. Депздрав Югры не вправе требовать от заявителя (представителя 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, 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 № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-

Мансийского автономного округа – Югры, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 указанного федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Депздрав Югры по собственной инициативе;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги.

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Депздрава Югры при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги

22. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований  
для приостановления и (или) отказа  
в предоставлении государственной услуги

23. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 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 от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «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 допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, а также отказ в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на официальном сайте Депздрава Югры.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа не предусмотрены.

#### Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

24. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа не предусмотрено.

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

25. Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении  
государственной услуги

26. Заявление, поступившее в Депздрав Югры посредством почтовой связи или в электронном виде посредством Единого и Регионального порталов, регистрируется не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня его поступления, при личном обращении заявителя (при направлении через представителя или курьером) – в день его поступления.

Требования к помещениям,  
в которых предоставляется государственная услуга,  
к залу ожидания, местам для заполнения запросов  
о предоставлении государственной услуги, размещению  
и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации  
о порядке предоставления государственной услуги

27. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать комфортное размещение заявителей.

Места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места получения информации о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, телефонной связью и копировальной техникой.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией.

Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Рабочее место специалиста отдела, предоставляющего государственную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Для ожидания заявителями приема, а также для заполнения необходимых для предоставления государственной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, которые обеспечиваются бумагой,

ручками, бланками документов.

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются:

пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом

Брайля.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления государственной услуги, оборудуются:

тактильными полосами;

контрастной маркировкой крайних ступеней;

поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

Места предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

### Показатели доступности и качества государственной услуги

28. Показатели доступности государственной услуги:

возможность получения государственной услуги в электронной форме;

возможность получения заявителями информации о правилах предоставления государственной услуги в сети Интернет на официальном сайте Депздрави Югры;

доступность форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

возможность получения документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих услуги, иных органов либо подведомственных таким органам организаций, участвующих в предоставлении услуг, с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия.

29. Показатели качества государственной услуги:

соблюдение специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

#### Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

30. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме обеспечивается посредством:

предоставления информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге путем размещения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги на Едином и Региональном порталах;

подачи заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием заявления с использованием Единого и Регионального порталов;

направления результата предоставления государственной услуги заявителю;

оценки заявителем качества предоставления государственной услуг на Едином и Региональном порталах;

подачи заявителем жалобы в досудебном (внесудебном) порядке на решения, действия (бездействий) Депздрава Югры, его должностных лиц, государственных служащих, посредством Единого и Регионального порталов.

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

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

- прием и регистрация документов;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) заключения;
- выдача (направление) заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения заявителю.

#### Прием и регистрация документов

32. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и документов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

33. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Депздрава Югры, ответственный за прием и регистрацию документов в системе электронного документооборота исполнительных органов государственной власти автономного округа (далее также – СЭД).

34. Регистрация заявления с необходимыми для предоставления государственной услуги документами осуществляются в сроки, установленные пунктом 26 настоящего Административного регламента.

35. Критерий принятия решения о приеме и регистрации документов: поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

36. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления в СЭД.

Зарегистрированные документы передаются специалисту Управления в день их регистрации в Депздраве Югры.

37. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: внесение регистрационной записи в СЭД с присвоением входящего номера.

#### Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

38. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Управление зарегистрированного заявления, а также непредставление заявителем документов, которые он вправе предоставить по собственной инициативе.

39. Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, является специалист Управления, ответственный за предоставление государственной услуги.



40. Специалист Управления в течение 1 рабочего дня со дня получения предусмотренных пунктом 14 настоящего Административного регламента документов формирует и направляет межведомственный запрос в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Срок ответа на межведомственный запрос не может превышать 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган.

41. Критерий принятия решения о формировании и направлении межведомственного запроса: отсутствие документа, необходимого для предоставления государственной услуги, указанного в пункте 15 настоящего Административного регламента.

42. Результатом административной процедуры является полученные ответы на межведомственные запросы.

43. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация ответа на межведомственный запрос в СЭД.

#### Принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) заключения

44. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

подготовка и представление на подпись заместителю Губернатора автономного округа, в ведении которого находится Депздрав Югры, заключения;

в случае наличия оснований, предусмотренных в пункте 23 настоящего Административного регламента, подготовка и представление на подпись директору Депздрава Югры либо лицу его замещающему проекта мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

45. Должностным лицом, ответственным за подготовку документов, указанных в пункте 44 настоящего Административного регламента, является специалист Управления, ответственный за предоставление государственной услуги.

46. Критерий принятия решения: отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента.

47. Результатом административной процедуры является один из следующих документов:

заключение;

мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения.

48. Способ фиксации результата: подписание соответствующего документа уполномоченным должностным лицом.

Выдача (направление) заключения либо уведомления об отказе  
в выдаче заключения заявителю

49. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление ответственному должностному лицу заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

50. Должностным лицом, ответственным за выдачу (направление) заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения заявителю, является специалист, осуществляющий регистрацию исходящей документации в СЭД.

51. Направление (выдача) заявителю заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения осуществляется в зависимости от способа, указанного в заявлении, в следующем порядке:

путем нарочной выдачи;

путем направления по почте на адрес, указанный заявителем;

посредством Единого и Регионального порталов.

52. Процедура направления (выдачи) заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения заявителю составляет не более 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения.

53. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

54. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация в СЭД письма о направлении соответствующего документа заявителю.

Копия заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения хранится в Депздраве Югры.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

55. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется начальником Управления Депздрава Югры (лицом его замещающим).

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

56. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановой и внеплановой проверок, в том числе проверок по конкретному обращению (жалобе) заявителя. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

57. Плановая проверка полноты и качества предоставления государственной услуги проводится уполномоченными приказом Депздрава Югры должностными лицами не реже 1 (одного) раза в год.

58. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления государственной услуги проводится начальником Управления Депздрава Югры либо лицом его замещающим на основании жалобы заявителя на решения или действия (бездействие) должностных лиц Депздрава Югры, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V настоящего Административного регламента.

59. По результатам осуществления контроля оформляется акт, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт проверки подписывается уполномоченными должностными лицами Депздрава Югры.

60. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Депздрава Югры, а также принимаемых ими решениях, нарушениях положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги в форме устных, письменных запросов, в том числе в электронной форме, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц, государственных служащих органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

61. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

62. Должностные лица Депздрава Югры несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

63. В соответствии со статьей 9.6 Закона автономного округа от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица Депздрава Югры несут административную ответственность за нарушения настоящего Административного регламента, выразившиеся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срока предоставления государственной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, предоставлении государственной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а равно при получении результата предоставления государственной услуги, в нарушении требований 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 государственной услуги.

64. Персональная ответственность должностных лиц Депздрава Югры закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства автономного округа.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих

65. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

66. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц Депздрава Югры, государственных служащих подается для рассмотрения в Депздрав Югры.

В случае если обжалуются решения директора Депздрава Югры либо лица его замещающего жалоба подается заместителю Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в ведении которого находится Депздрав Югры.

67. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб размещается:

в сети Интернет на официальном сайте Депздрава Югры, на Едином и Региональном порталах;

на информационном стенде Депздрава Югры в месте предоставления государственной услуги.

68. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Депздрава Югры, а также должностных лиц, государственных служащих регламентирован Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства автономного округа от 2 ноября 2012 года № 431-п «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».

**Приложение**  
**к административному регламенту**  
**предоставления государственной услуги**  
**«Выдача заключения о соответствии качества**  
**оказываемых социально ориентированной**  
**некоммерческой организацией общественно**  
**полезных услуг установленным**  
**критериям в сфере здравоохранения»**

В Департамент здравоохранения  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры

от \_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя (для юридических лиц)  
Ф.И.О. (для физических лиц); ОГРН

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

адрес местонахождения, телефон (факс), адрес  
электронной  
почты и иные реквизиты, позволяющие осуществлять  
взаимодействие с заявителем

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией \_\_\_\_\_

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

общественно полезных услуг

(наименование общественно полезных услуг)

установленным критериям в сфере здравоохранения, рассмотрев представленные документы.

Подтверждаю, что организация не является некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного агента, 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 октября 2016 года № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подтверждение соответствия общественно полезных услуг установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления));

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

(подтверждение удовлетворенности получателей 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 подаче заявления о включении в реестр некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг)

(подтверждение открытости и доступности информации о некоммерческой организации)

(подтверждение отсутствия организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления о включении в реестр некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг)

Подтверждающие документы прилагаются:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

и так далее.

(Должность)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

« \_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)