



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

«04» 06 2024 г.

№ 204-П

г. Нальчик

**Об утверждении административного регламента
Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики по
предоставлению государственной услуги по оценке качества оказываемых
социально ориентированными некоммерческими организациями
общественно полезных услуг**

В соответствии с пунктом 2.1 статьи 31.4 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373, Правилами принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89, Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 30 ноября 2021 г. № 240-ПП «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и о признании утратившими силу постановлений Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 25 февраля 2010 г. № 8-ПП и от 10 декабря 2018 г. № 232-ПП» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг.

2. Признать утратившим силу приказы Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики:

от 25 июня 2019 г. № 148-П «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг»;

Балкарской Республики государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг»;

от 09.09.2019 г. № 214-П «О внесении изменения в приказ Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики от 25.06.2019 г. № 148-П «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг».

3. Отделу материально-технического обеспечения и развития информационных технологий Минздрава КБР обеспечить публикацию настоящего приказа на официальном сайте Минздрава КБР.

4. Отделу делопроизводства административного департамента Минздрава КБР настоящий приказ довести до сведения всех заинтересованных.

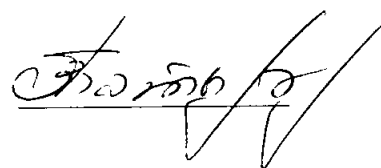
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя министра здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики З.С. Батырова.

Министр



Р.М. Калибатов

Заместитель министра



З. Батыров

И.о. руководителя департамента
организации медицинской помощи
взрослому населению



Е. Мозокова

Начальник отдела
правового обеспечения



О. Балова

**Административный регламент
Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики по
предоставлению государственной услуги по оценке качества оказываемых
социально ориентированными некоммерческими организациями
общественно полезных услуг**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг (далее соответственно - Регламент, Минздрав КБР, государственная услуга), определяет стандарт предоставления государственной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются социально ориентированные некоммерческие организации (далее - организация), оказывающая общественно полезные услуги в сфере здравоохранения на территории Кабардино-Балкарской Республики, оценка качества оказания общественно полезных услуг которых относится к компетенции Минздрава КБР, в соответствии с приложением № 3 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 (далее - Перечень ответственных за оценку качества), созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и соответствующие следующим критериям:

оказывающие одну общественно полезную услугу (далее - ОПУ) на территории Кабардино-Балкарской Республики и (или) получившие финансовую поддержку за счет средств республиканского бюджета в связи с оказанием ими ОПУ;

оказывающие ОПУ на протяжении одного года и более (не менее чем один

оказанием ими ОПУ;

оказывающие ОПУ на протяжении одного года и более (не менее чем один год, предшествующий дате подачи заявления на предоставление государственной услуги);

не являющиеся некоммерческими организациями, выполняющими функции иностранного агента;

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

имеющие представителей, действующих на основании доверенностей, оформленных в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей № 2 приложения № 2 к Регламенту, исходя из установленных в таблице № 1 приложения № 2 признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги: «Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется непосредственно Министерством здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики. Государственная услуга не предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг или любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу.

Описание результата предоставления государственной услуги

8. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части оценки качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг:

заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее - заключение);

мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения (далее - уведомление об отказе в выдаче заключения);

2) в части выдачи дубликата заключения:

выдача дубликата заключения;

мотивированное уведомление об отказе в выдаче дубликата заключения;

3) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - исправление опечаток):

уведомление об отказе в исправлении опечаток;

исправленный результат предоставления государственной услуги.

9. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

10. Информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

11. Результат предоставления государственной услуги может быть получен на бумажном носителе в Минздраве КБР, в отделении почтовой связи, а также в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью министра здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Срок предоставления государственной услуги

12. Срок принятия решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения не должен превышать 30 рабочих дней со дня регистрации заявления.

13. Срок принятия решения может быть продлен, но не более чем на 30 рабочих дней, в случае направления запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, с уведомлением заявителя о продлении срока предоставления государственной услуги.

14. В случае если социально ориентированная организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, продление срока принятия решения не допускается.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного

(внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников размещения на официальном сайте Минздрава КБР <https://minzdrav.kbr.ru/>, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

16. Основанием для предоставления государственной услуги является поданное в Минздрав КБР заявление на оказание государственной услуги в соответствии с требованиями, определенными Регламентом, в письменной или электронной форме.

17. Заявление должно содержать обоснование соответствия оказываемых заявителем услуг, утвержденным постановлением Правительства РФ от 27.10.2016 г. № 1096 критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг:

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

наличие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников социально ориентированной 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 социально ориентированной организации, связанные 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);

открытость и доступность информации о социально ориентированной организации;

отсутствие социально ориентированной организации в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - реестр недобросовестных поставщиков) по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» <4> (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ), в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения.

18. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, являются:

1) в части оценки качества оказываемых социально ориентированной

некоммерческой организацией общественно полезных услуг:

а) заявление составляется по форме согласно приложению №1 к Регламенту, которое соответствует следующим требованиям:

заявление оформлено на фирменном бланке социально ориентированной организации (при наличии) на русском языке в двух экземплярах-подлинниках; заявление подписано руководителем постоянно действующего исполнительного органа заявителя или иным лицом, имеющим право действовать от имени заявителя;

при составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

в заявлении и прилагаемых к нему документах не должны содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;

текст заявления и прилагаемых к нему документов не должен быть исполнен карандашом, указанный текст должен быть написан разборчиво;

текст заявления и прилагаемых к нему документов не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

в) документы, подтверждающие полномочия заявителя или представителя заявителя.

2) в части выдачи дубликата заключения:

а) заявление о выдаче дубликата, составленное в произвольной форме, соответствующее требованиям, установленным абз «а» пп. 1 п. 21 Регламента;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

в) документы, подтверждающие полномочия заявителя или представителя заявителя.

3) в части исправления опечаток:

а) заявление об исправлении опечаток, составленное в произвольной форме, соответствующее требованиям, установленным абз. «а» пп. 1 п. 21 Регламента;

б) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

в) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя;

г) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки;

19. К заявлению могут прилагаться следующие документы:

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

копии дипломов и благодарственных писем;

иные документы.

20. В случае если социально ориентированная организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление дополнительных документов,

обосновывающих соответствие качества оказываемых указанной организацией общественно полезных услуг установленным критериям, не требуется.

21. Способы подачи (направления) документов в Минздрав КБР:

почтовым отправлением с описью вложения;

непосредственно заявителем - в Минздрав КБР;

в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации заявления Минздравом КБР. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

22. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, включает в себя следующие документы:

лист записи Единого государственного реестра юридических лиц, выданный не ранее чем за 1 месяц до даты подачи заявления;

документы, подтверждающие отсутствие задолженностей социально ориентированной организации по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам на текущую дату;

информацию об отсутствии социально ориентированной организации в реестре недобросовестных поставщиков.

23. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением

документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

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

предоставление на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

24. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрено. Указанный пункт является единым для всех вариантов предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

25. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

26. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников социально ориентированной 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 социально ориентированной организации, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг и признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;

наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения,

информации о социально ориентированной организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

наличие у социально ориентированной организации задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;

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

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

28. После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги в порядке, установленном Регламентом.

29. Указанные основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги являются единственными для всех вариантов предоставления государственной услуги.

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

30. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания государственной пошлыны или иной платы.

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

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

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

32. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируется Минздравом КБР в день его поступления.

Если заявление, представленное посредством почтового отправления, поступило в Минздрав КБР от организации почтовой связи менее чем за 30 минут до окончания рабочего дня либо в выходной день, оно регистрируется в срок не позднее 12:00 следующего (ближайшего) рабочего дня.

Датой приема заявления считается дата его официальной регистрации в Минздраве КБР.

Срок рассмотрения заявления, поступившего в нерабочее время, начинается в следующий (ближайший) рабочий день.

33. Прием заявлений в электронной форме осуществляется в круглосуточном режиме в течение 7 дней в неделю, за исключением времени на технологические перерывы, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявление, поступившее в Минздрав КБР в электронной форме после окончания рабочего дня либо в выходной день, регистрируется в срок не позднее 12:00 следующего (ближайшего) рабочего дня.

34. Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги осуществляет должностное лицо Минздрава КБР, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции Минздрава КБР.

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

35. Помещения, в которых Минздрав КБР предоставляет государственную услугу, должны соответствовать следующим требованиям:

прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях;

помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами;

места ожидания в очереди на предоставление или получение документов, а также места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, канцелярскими принадлежностями;

помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности государственного служащего Минздрава КБР;

помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы с заявителями.

36. Информационные стенды с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, располагаются в месте нахождения Минздрава КБР.

37. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в помещениях для ожидания и приема заявителей.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

38. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

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

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

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

Показатели качества и доступности государственной услуги

39. Минздрав КБР посредством соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных Регламентом, обеспечивает доступность и качество предоставления государственной услуги.

40. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

а) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

в) своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

г) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

д) доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги;

е) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

ж) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

з) возможность выбора заявителем порядка представления заявления;

и) отсутствие фактов нарушения сроков предоставления государственной услуги;

41. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

42. Взаимодействие заявителя с государственными гражданскими служащими Минздрава КБР осуществляется при личном обращении заявителя: для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

для получения результата предоставления государственной услуги;

для информирования по вопросам предоставления государственной услуги по телефону.

Продолжительность взаимодействия заявителя с государственными служащими Минздрава КБР при предоставлении государственной услуги должна составлять не более:

15 минут - при приеме заявления;

15 минут - при выдаче документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

43. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить на официальном сайте Минздрава КБР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

44. Заявитель имеет право на выбор способа получения информации.

45. Основными требованиями к информированию о порядке предоставления государственной услуги являются: доступность получения информации, достоверность и полнота информации, четкость в ее изложении, оперативность предоставления информации.

46. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в устной (лично и (или) по телефону) и (или) в письменной форме.

Информирование осуществляется помощником Министра здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики (далее - уполномоченное лицо) в том числе по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- об источнике получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;
- о порядке принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- о перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- о сроках предоставления государственной услуги;
- о ходе предоставления государственной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия), принимаемого решения при предоставлении государственной услуги.

47. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется уполномоченным лицом, в том числе о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги, порядке и сроках предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления, порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц и государственных гражданских служащих.

48. При консультировании по письменным запросам или запросам, поступившим по электронной почте, ответ на запрос направляется в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

49. При ответах на телефонные звонки и на устные обращения уполномоченное лицо обязано подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать обратившихся по интересующим вопросам предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил телефонный звонок, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности уполномоченного лица.

50. Мониторинг внесения изменений в законодательство, регуливающее предоставление государственной услуги, внесение изменений в регламент, актуализация размещенной информации осуществляется должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение заявления.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

51. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Кабардино-Балкарской Республики не предусмотрены.

52. Информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Кабардино-Балкарской Республики не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

53. При обращении заявителя государственная услуга предоставляется в соответствии с вариантами, указанными в таблице 2 приложения № 2 к Регламенту.

Профилирование заявителя

54. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления государственной услуги, за предоставлением которого заявитель обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 1 к Регламенту.

55. Профилирование осуществляется Должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение поступившего запроса и подготовку по нему ответа - помощником Министра.

56. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

57. Предоставление государственной услуги независимо от варианта предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1

58. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

59. Максимальный срок предоставления варианта составляет 30 (тридцать) рабочих дней. Указанный срок может быть продлен в соответствии с п. 16 настоящего Регламента.

60. Результатом предоставления государственной услуги является:
заключение;

уведомление об отказе в выдаче заключения;

61. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Прием запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

62. Основанием для осуществления административной процедуры является подача заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

63. Заявитель вправе отозвать заявление с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги на любом этапе его рассмотрения до выдачи Минздравом КБР заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения, в этом случае предоставления государственной услуги прекращается.

64. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность. При направлении заявления и прилагаемых документов посредством почтовой связи или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» предоставляется копия документа, удостоверяющего личность заявителя, в виде электронного образа такого документа.

65. Прием документов осуществляет специалист отдела государственной службы, кадров и делопроизводства Минздрава КБР (далее - Отдел).

66. Специалист Отдела вносит в «Журнал регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги по выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере охраны здоровья граждан установленным критериям» информацию о регистрации Заявления, в которой отражаются следующие данные:

порядковый номер записи;

дата и время приема документов;

данные о получателе государственной услуги (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии));

почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты получателя государственной услуги;

перечень представленных документов.

Специалист Отдела:

- при поступлении Заявления и документов посредством почтовой связи регистрирует Заявление не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения;

- при поступлении электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» регистрирует Заявление в день поступления, а в случае поступления документов в выходные,

праздничные дни и в нерабочее время регистрирует Заявление в течение первого рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Максимальный срок приема документов составляет 15 минут.

67. Должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение поступившего запроса (проведение оценки) и подготовку по нему ответа (заключение), является помощник Министра.

68. В случае личного обращения заявителя в Минздрав КБР при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении помощник Министра, помогает заявителю заполнить заявление.

69. Помощник Министра проверяет, является ли заявитель социально ориентированной организацией.

70. В случае поступления в Минздрав КБР заявления о выдаче заключения в отношении общественно полезной услуги, оценка качества оказания которой не отнесена к компетенции Минздрава КБР, Минздрав КБР в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления направляет его по принадлежности в орган государственной власти, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги согласно Перечню ответственных за оценку качества, с уведомлением заявителя о переадресации документов.

71. Должностное лицо, ответственное за регистрацию документов, передает документы в порядке делопроизводства в ответственное структурное подразделение.

Проверка соответствия представленных документов установленным требованиям, полноты и достоверности сведений, содержащихся в указанных документах

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

73. Должностное лицо, ответственное за проведение оценки, в случае представления заявителем соответствующих документов проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, полноту и достоверность сведений, содержащихся в указанных документах, исходя из требований, установленных п. 20 и 21 Регламента.

74. Должностное лицо, ответственное за проведение оценки, в случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 21 Регламента, либо указания в заявлении нескольких общественно полезных услуг, в том числе услуг, оценка качества оказания которых осуществляется иными государственными органами, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет в соответствующие органы (организации) межведомственные запросы в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1) в целях получения документов:

листа записи Единого государственного реестра юридических лиц - в Федеральную налоговую службу;

документов, подтверждающих отсутствие задолженностей социально ориентированной организации по налогам и сборам, иным предусмотренным

законодательством Российской Федерации обязательным платежам, - в Федеральную налоговую службу;

информации об отсутствии социально ориентированной организации в реестре недобросовестных поставщиков - в Федеральную антимонопольную службу;

2) в целях получения сведений в отношении общественно полезных услуг, оценка качества оказания которых осуществляется иными государственными органами, - в государственные органы, осуществляющие оценку качества оказания общественно полезных услуг Перечню ответственных за оценку качества.

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

76. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги указан в пункте 27 Регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

79. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней.

80. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1. Межведомственный запрос «Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (далее - Выписка из ЕГРЮЛ)». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (далее - ФНС).

Направляемые в запросе сведения:

правовой статус организации.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

правовой статус организации (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

2. Для проверки сведений, подтверждающих отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков, специалист уполномоченного органа использует информацию, размещенную в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок (<http://zakupki.gov.ru>).

81. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении указанных документов (сведений) не может превышать 15

(пятнадцати) рабочих дней со дня получения межведомственного запроса заинтересованным органом.

82. Одновременно с направлением межведомственных запросов Специалистом Отдела, помощник Министра подготавливает проект уведомления о продлении срока принятия решения. Проект уведомления о продлении срока принятия решения передается на подпись Министру.

83. После подписания уведомление о продлении срока принятия решения передается для регистрации в соответствии с инструкцией по делопроизводству уполномоченного органа.

84. Уведомление о продлении срока принятия решения направляется (вручается) заявителю в срок, не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче заключения в уполномоченный орган способом, указанным в заявлении о выдаче заключения.

85. Результатом выполнения административной процедуры является получение специалистом уполномоченного органа документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

86. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

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

б) наличие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении ОПУ (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), достаточное количество лиц, у которых есть необходимая квалификация;

в) отсутствие в течение 2 (двух) лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею ОПУ, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;

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

д) отсутствие в течение 2 (двух) лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания ОПУ в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Законом № 44-ФЗ;

е) представленные документы содержат достоверные сведения и оформлены в надлежащем порядке.