



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

от 24.10.2025

№ 2989

г. Краснодар

**О внесении изменений в приказ
министерства труда и социального развития
Краснодарского края от 13 августа 2025 г. № 1239
«Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги
«Признание граждан пожилого возраста и инвалидов
старше 18 лет нуждающимися в социальном
обслуживании в стационарной форме и составление
индивидуальной программы предоставления
социальных услуг»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 13 августа 2025 г. № 1239 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Признание граждан пожилого возраста и инвалидов старше 18 лет нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг» изменение, изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу информационно-аналитической работы (Гаврилец И.В.) обеспечить:


1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrasnodar.ru;

2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

3) размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

3. Приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, cursive letters, likely representing the name S.P. Garukha. The signature is written in a fluid, connected style with a long horizontal stroke extending to the right.

С.П. Гаркуша

Приложение
к приказу министерства
труда и социального развития
Краснодарского края
от 24.08.2025 № 2181

«Приложение
к приказу министерства
труда и социального развития
Краснодарского края
от 13 августа 2025 г. № 1239
(в редакции приказа
министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 24.08.2025 № 2181)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению государственной услуги
«Признание граждан пожилого возраста и инвалидов
старше 18 лет нуждающимися в социальном обслуживании
в стационарной форме и составление индивидуальной
программы предоставления социальных услуг»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Услуги.
В Регламенте используются условные обозначения и сокращения, перечень которых приведен в приложении в Регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение Услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, беженцы, имеющие право на страховую пенсию по старости по достижении соответствующего возраста, с учетом положений, предусмотренных приложением 6 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», и инвалиды в возрасте старше 18 лет, имеющие регистрацию по месту жительства либо по месту пребывания на территории Краснодарского края, нуждающиеся в социальном обслуживании, если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности – полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслужива-

ние, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.

1.2.2. Заявителями на предоставление Услуги являются также граждане, действующие в интересах заявителей.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» Краснодарского края

1.3.1. Услуга предоставляется заявителям в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложении к Регламенту.

1.3.2. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей по результатам анкетирования (определяется исходя из общих признаков заявителя, а также результата предоставления Услуги).

1.3.3. Информация о порядке предоставления Услуги размещается на Региональном портале.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Признание граждан пожилого возраста и инвалидов старше 18 лет нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Услуга предоставляется Уполномоченным органом.

2.2.2. В предоставлении Услуги принимает участие МФЦ в части приема запроса (заявления) и документов на предоставление Услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является правовой акт Уполномоченного органа (один из):

решение о признании гражданина пожилого возраста и инвалида старше 18 лет, нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме и выдача ему индивидуальной программы предоставления социальных услуг (на бумажном носителе или в форме электронного документа);

решение об отказе в признании гражданина пожилого возраста

и инвалида старше 18 лет нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме (на бумажном носителе или в форме электронного документа) (с информацией о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Услуги).

Вместе с решением о признании гражданина пожилого возраста и инвалида старше 18 лет, нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме и выдачей ему индивидуальной программы предоставления социальных услуг (об отказе в признании гражданина пожилого возраста и инвалида старше 18 лет нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме) заявителю разъясняется порядок его обжалования.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления Услуги фиксируется в ПК «Катарсис».

Решение о признании гражданина пожилого возраста и инвалида старше 18 лет, нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме и выдачей ему индивидуальной программы предоставления социальных услуг (об отказе в признании гражданина пожилого возраста и инвалида старше 18 лет нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме с указанием причин отказа) заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного документа направленного в личный кабинет заявителя на Единый портал;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в Уполномоченном органе;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

2.3.2. Результатом обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, является правовой акт уполномоченного органа (один из):

решение о внесении изменений в правовой акт уполномоченного органа (письменная форма);

решение об отказе во внесении изменений в правовой акт уполномоченного органа (письменная форма);

справка об отсутствии запрашиваемой информации в уполномоченном органе.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления Услуги заявитель вправе получить:

в форме электронного документа направленного в личный кабинет заявителя на Едином портале;

на бумажном носителе почтовым отправлением;
 на бумажном носителе лично в Уполномоченном органе;
 на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок для признания гражданина пожилого возраста и инвалида старше 18 лет, нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме, исчисляется с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и составляет:

5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении в уполномоченный орган;

5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении через МФЦ;

5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Единого портала и (или) Регионального портала;

5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении посредством почтовой связи.

Составление гражданину индивидуальной программы предоставления социальных услуг осуществляется Уполномоченным органом в срок не более чем 10 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день со дня подписания соответствующего решения.

2.4.2. Срок рассмотрения обращения заявителя по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе не может превышать 5 рабочих дней с даты регистрации в уполномоченном органе заявления и документов (сведений), необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе.

Срок направления (вручения) заявителю решения о предоставлении Услуги либо решения об отказе в предоставлении Услуги составляет 1 рабочий день со дня подписания соответствующего решения.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги (получении результата предоставления Услуги) в Уполномоченном органе либо МФЦ составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, поданных заявителем непосредственно в Уполномоченный орган, осуществляется уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа в день подачи указанного заявления и документов.

2.7.2. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, осуществляется уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа в день поступления указанного заявления и документов в Уполномоченный орган.

2.7.3. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, поступивших в Уполномоченный орган в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.7.4. Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченный орган, в том числе в электронной форме, не может превышать 15 минут.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

На официальном сайте министерства, Региональном портале размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством Единого портала требования к помещениям не предъявляются.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

На официальном сайте министерства, Региональном портале размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

Требования к показателям доступности и качеству государственной услуги на Едином портале не размещаются.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Иные государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги: Единый портал, ИК «Катарсис».

2.10.3. Заявитель независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края (в случае проживания на территории Краснодарского края) по экстерриториальному принципу.

Прием запроса (заявления) и документов на предоставления Услуги осуществляется в рамках заключенных соглашений между Уполномоченными органами и МФЦ.

Заявителю предоставляется возможность получения копии документа, являющегося результатом предоставления Услуги, в МФЦ на бумажном носителе.

Регламентом не предусмотрена возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя или такого МФЦ предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, на бумажном носителе.

Устанавливается запрет на требование от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

2.10.4. Заявление о предоставлении Услуги в электронной форме формируется с использованием Единого портала.

Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением № 852.

Заявление, необходимое для предоставления Услуги, поданное в электронной форме должно быть подписано простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя. Заявление о предоставлении Услуги записывается в электронной форме без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающие перечни документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно и документы, которые подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, содержатся в приложении к Регламенту, с разделением на:

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно;

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, который заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия.

2.11.2. Представленное заявителем заявление в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа должно соответствовать форме, утвержденной приказом № 159н.

**2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги,
и исчерпывающий перечень оснований
для приостановления предоставления
государственной услуги, или для отказа
в предоставлении государственной услуги**

2.12.1. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме заявления и документов на бумажном носителе при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписи и печати;

не предоставлены документы подтверждающие полномочия представителя (при обращении через представителя);

поступления копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует должностное лицо Уполномоченного органа ответственное за прием заявления и документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Основанием для отказа заявителю в приеме к рассмотрению заявления и документов при обращении за предоставлением Услуги в электронной форме является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.

Уведомление об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги подписывается должностным лицом Уполномоченного органа и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 дней со дня обращения заявителя за получением Услуги.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

2.12.4. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с Регламентом, право на получении услуги.

непредставление заявителем заявления и всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;

заявление на предоставление государственной услуги оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения);

отсутствие оснований для признания нуждаемости в социальном обслуживании в стационарной форме;

отсутствие возможности проведения обследования по месту жительства (пребывания) заявителя и составления акта определения индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах в стационарной форме по вине заявителя;

предоставление заявителем документов, оформленных с нарушением требований Регламента.

2.12.5. Сведения, предусмотренные подпунктами 2.12.1 – 2.12.4 настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в приложении к Регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур:

профилирование заявителя;

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

межведомственное информационное взаимодействие;

оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) об иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления Услуги документе.

Услугой не предусмотрены следующие административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.2. Административные процедуры:

3.2.1. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя, заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого Уполномоченным органом.

Вопросы, направленные на определение категории (признаков) заявителя.

приведены в приложении к Регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется посредством Единого портала либо во время личного приема заявителя в Уполномоченном органе или МФЦ.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы устанавливаются идентификаторы категорий (признаков) заявителей, которые приведены в приложении к Регламенту.

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

Сведения о заявлении, предоставляемом заявителем, форма которого утверждена приказом № 159н, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи такого заявления и документов и (или) информации, приводятся в приложении к Регламенту.

Заявитель вправе по своей инициативе самостоятельно представить иные сведения о себе и документы.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе или МФЦ, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

При поступлении заявления и документов и (или) информации посредством почтовой связи идентификация и аутентификация заявителя осуществляется на основании копии документа удостоверяющего личность заявителя, заверенной в установленном законодательстве порядке.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и (или) информации, приводятся в приложении к Регламенту.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания: почтовым отправлением, через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, личное обращение в Уполномоченный орган, Единый портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе, составляет 15 минут.

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления Услуги специалистом уполномоченного органа направляются следующие межведомственные информационные запросы:

«Документы (сведения) о гражданах, зарегистрированных по месту жительства (пребывания) на территории Краснодарского края» – поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов, необходимость подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги;

«Документы (сведения) о лицах, совместно проживающих с получателем социальных услуг, родственных связей, их совместном проживании и ведении совместного хозяйства)» – поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является необходимость подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги;

«Документы (сведения) о размере пенсии и доплат, установленных к пенсии» – поставщиком сведений является государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – ЕЦЦПСО) (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является необходимость подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги;

«Документы (сведения) из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости» – поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (оператором Единого государственного реестра недвижимости является публично-правовая компания «Роскадастр»).

Основанием для направления запроса является необходимость подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги;

«Документы (сведения), подтверждающие инвалидность гражданина, в том числе справка об инвалидности (справка МСЭ)» – поставщиком сведений является государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Основанием для направления запроса является необходимость подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги;

«Документы (сведения) о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования» – поставщиком сведений является Главное управление министерства внутренних дел Российской Федерации (по Краснодарскому краю).

Основанием для направления запроса является необходимость подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Уполномоченный орган вправе не запрашивать в рамках межведомственного взаимодействия документы (один из них) при условии предоставления их заявителем.

3.2.4. Оценка условий жизни гражданина пожилого возраста и (или) инвалида старше 18 лет, нуждающегося в социальном обслуживании в стационарной форме.

Специалист Уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов:

рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы (сведения) на предмет соответствия действующему законодательству и наличия оснований для предоставления государственной услуги;

проводит обследование по месту жительства заявителя, определяет индивидуальную потребность гражданина в социальных услугах в стационарной форме, оформляет акт по результатам обследования.

Объектами процедуры оценки являются обследование условий жизни, материально-бытового положения гражданина пожилого возраста и (или) инвалида старше 18 лет, нуждающегося в социальном обслуживании в стационарной форме.

Предметом процедуры оценки условий жизни гражданина, нуждающегося в социальном обслуживании, является выявление наличия (отсутствия) обстоятельств, свидетельствующих о нуждаемости гражданина пожилого возраста и (или) инвалида старше 18 лет, в социальном обслуживании в стационарной форме.

Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования указываются в акте обследования условий жизни гражданина, нуждающегося в социальном обслуживании (далее – акт обследования).

Акт обследования оформляется в течение 1 рабочего дня со дня проведения обследования условий жизни гражданина, нуждающегося в социальном обслуживании, и подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом Уполномоченного органа и утверждается руководителем Уполномоченного органа.

Акт обследования оформляется в 2-х экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 3 рабочих дней со дня утверждения акта обследования, второй хранится в Уполномоченном органе.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в ПК «Катарсис».

3.2.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Основания для отказа в предоставлении Услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в приложении к Регламенту.

В решении об отказе в предоставлении Услуги (правовой акт) заявителя информируют о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Услуги.

Уполномоченный орган принимает решение о признании (об отказе в признании) гражданина пожилого возраста и инвалида старше 18 лет, нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации Уполномоченным органом заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги.

3.2.6. Предоставление результата Услуги.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, в случае личного обращения в Уполномоченный орган, через МФЦ, или почтовую связь.

Результат предоставления Услуги направляется для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Вместе с решением в форме приказа Уполномоченного органа о признании гражданина пожилого возраста и инвалида старше 18 лет нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг либо отказ (с указанием причин отказа) заявителю разъясняется порядок обжалования соответствующего акта.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в Уполномоченном органе или в МФЦ (в случае обращение в МФЦ за предоставлением Услуги).

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в ПК «Катарсис».

3.2.7. Исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления Услуги документе.

Основанием для начала административной процедуры является получение Уполномоченным органом заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе и документов, установленных в приложении к Регламенту.

Форма заявления приведена в приложении к Регламенту.

Максимальный срок рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов (сведений), представленных заявителем, в Уполномоченном органе.

Представление заявителем заявления и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Едином портале, через МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются: в личном кабинете на Едином портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации; в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя; личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность заявителя; почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность заявителя, заверенная в установленном законодательстве порядке.

По результатам рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, принимается следующее решение (один из):

решение о внесении изменений в решение о признании гражданина пожилого возраста и инвалида старше 18 лет нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг или в решение об отказе в признании нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме (правовой акт в письменной форме или в форме электронного документа);

уведомление об отказе внесения изменений в решение о признании гражданина пожилого возраста и инвалида старше 18 лет нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг или в решение об отказе в признании нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме (письменная форма или в форме электронного документа).

Основания для отказа в приеме заявления и документов, представленных заявителем, а также в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, приведены в приложении к Регламенту (с учетом идентификатора категорий (признаков) заявителей).

Способы получения результата рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем: в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ (в случае обращения заявителя в МФЦ за исправлением ошибок и опечаток

в выданном в результате предоставления Услуги документе), посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган.

Вместе с результатом рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего акта. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Предоставление результата рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Уполномоченным органом.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

В личном кабинете заявителя на Едином портале размещаются следующие статусы о ходе предоставления Услуги, соответствующие установленным административным процедурам предоставления Услуги:

заявление зарегистрировано;

услуга предоставлена – размещается решение о признании гражданина пожилого возраста и инвалида старше 18 лет нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг в виде сканированного документа на бумажном носителе;

в предоставлении услуги отказано – размещается решение об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме в виде сканированного документа на бумажном носителе, содержащее мотивированное обоснование принятия указанного решения.

Приложение
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Признание граждан пожилого
возраста и инвалидов старше
18 лет нуждающимися
в социальном обслуживании
в стационарной форме
и составление индивидуальной
программы предоставления
социальных услуг»

ПЕРЕЧНИ

условных обозначений и сокращений, идентификаторов, документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с категорией (признаком) заявителя

1. ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений

1.1. **Акт обследования** – акт обследования условий жизни гражданина, нуждающегося в социальном обслуживании.

1.2. **Единый портал** – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

1.3. **Заявители** – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, беженцы, имеющие право на страховую пенсию по старости по достижении соответствующего возраста; граждане, действующие в интересах заявителей.

1.4. **Заявление (сведения)** – заявление и документы (сведения) гражданина, необходимые для предоставления Услуги.

1.5. **КП «Катарсис»** – информационная система программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

1.6. **МФЦ** – государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

1.7. **Постановление № 852** – постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования

усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

1.8. Приказ № 159н – приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг».

1.9. Региональный портал – государственная информационная система Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края».

1.10. Регламент – административный регламент по предоставлению государственной услуги «Признание граждан пожилого возраста и инвалидов старше 18 лет нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг».

1.11. Уполномоченный орган – государственные казенные учреждения Краснодарского края – управления социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края».

1.12. Услуга – предоставление государственной услуги «Признание граждан пожилого возраста и инвалидов старше 18 лет нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг».

1.13. Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ идентификатора категорий (признаков) заявителей	Перечень результатов предоставления государственной услуги	Перечень отдельных признаков заявителя
1	2	3
1	Правовой акт (один из): решение о признании гражданина пожилого возраста и инвалида старше 18 лет нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме и составление индивидуальной программы предоставле-	граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, беженцы, имеющие право на страховую пенсию по старости по достижении соответствующего возраста и инвалиды в возрасте старше 18 лет, частично или

1	2	3
	<p>ния социальных услуг (на бумажном носителе или в форме электронного документа);</p> <p>решение об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме (на бумажном носителе или в форме электронного документа).</p>	<p>полностью утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, нуждающимся в постоянном уходе, имеющих регистрацию по месту жительства либо по месту пребывания на территории Краснодарского края, нуждающихся в социальном обслуживании в стационарной форме в государственных бюджетных учреждениях социального обслуживания Краснодарского края – домах-интернатах (пансионатах) для престарелых и инвалидов, геронтологическом центре и специальных домах-интернатах для престарелых и инвалидов, иных поставщиков социальных услуг независимо от их организационно-правовой формы (юридические лица и (или) индивидуальные предприниматели) включенных в Реестр поставщиков социальных услуг Краснодарского края</p>
2	<p>Правовой акт (один из):</p> <p>решение о признании гражданина пожилого возраста и инвалида старше 18 лет нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг (на бумажном носителе или в форме электронного документа);</p> <p>решение об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме (на бумажном носителе или в форме электронного документа).</p>	<p>граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, беженцы, имеющие право на страховую пенсию по старости по достижении соответствующего возраста и инвалиды в возрасте старше 18 лет, частично или полностью утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, нуждающимся в постоянном уходе, имеющих регистрацию по месту жительства либо по месту пребывания на территории Краснодарского края, нуждающихся в социальном обслуживании в стационарной форме в государственных</p>

1	2	3
		бюджетных учреждениях социального обслуживания Краснодарского края – психоневрологических интернатах, домах милосердия, реабилитационных центрах для лиц с умственной отсталостью, домах социального обслуживания, иных поставщиков социальных услуг независимо от их организационно-правовой формы (юридические лица и (или) индивидуальные предприниматели) включенных в Реестр поставщиков социальных услуг Краснодарского края
3	Правовой акт (один из): решение о внесении изменений в решение о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги (на бумажном носителе или в форме электронного документа); решение об отказе внесения изменений в решение о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги (на бумажном носителе или в форме электронного документа).	гражданин, получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки

3. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для предоставления услуги

Таблица 2

№ Идентификатора категории (признака) заявителя	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации	Требования к предъявлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов и иные необходимые требования
1	2	3
Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:		
1; 2	Заявление	документ представляется по форме, утвержденной приказом № 159н. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал, заверенный в установленном законодательстве порядке. Количество предоставляемых документов – 1

1	2	3
3	Заявление об исправлении ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления услуги документе	документ представляется в соответствии с формой, установленной приложением к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал, заверенный в установленном законодательстве порядке. Количество предоставляемых документов – 1
1; 2; 3	Паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1; 2	Документ, подтверждающий место проживания на территории Краснодарского края – вступившее в силу решение суда об установлении факта проживания	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1, 2	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1

1	2	3
1; 2; 3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1; 2	Медицинская карта, заверенная лечебным учреждением, оформленная не позднее 6 календарных месяцев со дня обращения	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1; 2	Заключение врачебной комиссии о рекомендуемом виде учреждения, оформленное не позднее 6 календарных месяцев со дня обращения	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
2	Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя над недееспособными или не полностью дееспособными гражданами (при наличии)	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>

1	2	3
2	Решение органа опеки и попечительства о помещении недееспособного гражданина в психоневрологический интернат, принятое на основании заключения врачебной комиссии с участием врача психиатра (выданное органом опеки и попечительства по месту жительства заявителя) (при наличии)	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
2	Решение суда о признании гражданина недееспособным либо об ограничении в дееспособности (при наличии)	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1; 2	Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости (при наличии), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (управление Росреестра по Краснодарскому краю)	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>

1	2	3
1; 2; 3	Согласие на обработку персональных данных совершеннолетних членов семьи	<p>документ представляется в соответствии с формой, установленной приложением к Регламенту. Не распространяется на лиц, признанных безусловно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.</p> <p>Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – в электронной форме, в том числе в виде сканированного документа; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:		
1; 2	Документ о регистрации заявителя по месту пребывания	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1; 2	Свидетельство о регистрации по месту пребывания на территории Краснодарского края, выданное органом регистрационного учета	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>

1	2	3
1; 2	Документы (сведения) о гражданах, зарегистрированных по месту жительства (пребывания) на территории Краснодарского края	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале - в виде сканированного документа; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1; 2	Документы (сведения) о лицах, совместно проживающих с получателем социальных услуг, родственных связей, их совместном проживании и ведении совместного хозяйства)	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1; 2	Документы (сведения) о размере пенсии и доплат, установленных к пенсии	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1, 2	Документы (сведения) из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>

1	2	3
1; 2	Документы (сведения), подтверждающие инвалидность гражданина, в том числе справка об инвалидности (справка МСЭ)	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1; 2	Документы (сведения) о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>

*Вместе с решением о признании гражданина пожилого возраста и инвалида старше 18 лет нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг (об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме) заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего акта. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

4. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

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

Таблица 3

№ Идентификатора категории заявителя	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги
1	2	3	4
1, 2	<p>Личность лица, представившего заявление о предоставлении государственной услуги, не установлена: документ, удостоверяющий личность заявителя не предоставлен.</p> <p>Предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неотговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписи и печати.</p> <p>Несоблюдение установленных условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной ква-</p>		<p>Заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с Регламентом, право на получение услуги.</p> <p>Заявление на предоставление государственной услуги оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения).</p> <p>Непредоставление заявителем заявления и всех необходимых документов, которые он должен предоставить самостоятельно.</p> <p>Отсутствие оснований для признания нуждемости в социальном обслуживании в стационарной форме.</p> <p>Отсутствие возможности проведения обследования по месту жительства (пребывания) заявителя и составления акта определения индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах в стационарной форме по инициативе заявителя.</p> <p>Предоставление заявителем документов, оформленных с</p>

1	2	3	4
	<p>дифференцированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», простой электронной подписи согласно пункту 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Правительством Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использовании которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».</p> <p>Поступления копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.</p> <p>Не представлены документы подтверждающие полномочия представителя</p>	-	<p>нарушением требований Регламента</p>
3	<p>Документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен.</p> <p>Предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подлинник, при-</p>		<p>заявитель не является получателем Услуги. Заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения). Отсутствие в результатах предоставления Услуги опечаток и (или) ошибок</p>

1	2	3	4
	<p>писки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписи и печати.</p> <p>Основанием для отказа заявителю в приеме к рассмотрению заявления и документов при обращении за предоставлением Услуги в электронной форме является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданском заявлении и документов в электронной форме.</p> <p>Поступления копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.</p> <p>Не предоставлены документы подтверждающие полномочия представителя</p>		

5. ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

**по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданном в результате предоставления Услуги
документе**

(руководителю (начальнику) Уполномоченного
органа, предоставляющего Услуги,
Фамилия И.О.)

от _____

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

(наименование документа, удостоверяющего
личность, серия, номер, когда и кем выдан)

(адрес места жительства (пребывания),
телефон, адрес электронной почты)

**Заявление
по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданном в результате предоставления Услуги
документе**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное подчеркнуть) в решении о предо-
ставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) от _____ № _____
наименование: _____

(краткое описание опечатки и (или) ошибки и место ее расположения в выданном
в результате предоставления Услуги документе)

Прошу изложить _____
(указать правильное написание соответствующих данных)

Способ получения результата (нужное отметить знаком «V»):

- почтовым отправлением;
- лично в Уполномоченном органе;
- личный кабинет на Едином портале портала.
- лично в МФЦ.

(дата)

(подпись)

Прилагаемые документы:

№ п/п	Наименование документа

1	
2	
3	
4	
5	
6	

Принято « ____ » _____ 20__ г. _____
(Фамилия И.О., должность лица)

6. ФОРМА СОГЛАСИЯ на обработку персональных данных

Я, _____,
проживающий (-ая) по адресу _____, паспорт
серии _____, номер _____, выдан _____

« ____ » _____ г., в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации
от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие _____

_____,
(наименование органа опеки и попечительства)
расположенному по адресу: _____

_____ на обработку моих персональных данных, а именно: моей фамилии, имени, отчества и даты рождения, степени родства, адреса места жительства, номера мобильного телефона в целях предоставления государственной услуги «Установление опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей», дальнейшего ведения личного дела несовершеннолетнего подопечного.

Перечень допустимых действий, осуществляемых с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (ненужное зачеркнуть).

Орган опеки и попечительства _____
(наименование органа опеки и попечительства)

может осуществлять автоматизированную, смешанную, неавтоматизированную, обработку персональных данных с применением ЭВМ и без (с) передачи (-ей) по сети интернет (ненужное зачеркнуть).

Также даю согласие на передачу моих персональных данных, а именно: моей фамилии, имени, отчества и даты рождения, степени родства, адреса места жительства для ведения учета опекунов, попечителей на государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 75 лет. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия) ».

Начальник отдела
организации деятельности
домов-интернатов



Т.А. Лобченко