



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

от 19.02.2026

№ 234

г. Краснодар

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги
«Признание граждан нуждающимися в предоставлении
срочных 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. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Признание граждан нуждающимися в предоставлении срочных социальных услуг» (далее – Регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителям государственных казенных учреждений Краснодарского края – управлений социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края обеспечить предоставление государственной услуги в соответствии с Регламентом.

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

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

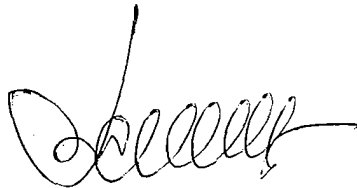
2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

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

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Добровольскую И.Н.

5. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'С.П. Гаркуша', written in a cursive style.

С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 19.02.2026 № 234

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Признание граждан нуждающимися в предоставлении
срочных социальных услуг»**

1. Общие положения

**1.1. Предмет регулирования
административного регламента**

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Признание граждан нуждающимися в предоставлении срочных социальных услуг» (далее – Регламент) определяет порядок и стандарт при предоставлении государственной услуги (далее – государственная услуга).

1.1.2. Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в соответствии с частью 2 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 442-ФЗ) принимается с учетом обстоятельств, установленных частью 1 статьи 15 Федерального закона № 442-ФЗ.

1.1.3. Срочные социальные услуги предоставляются в целях оказания неотложной помощи при возникновении жизненной ситуации, объективно нарушающей жизнедеятельность граждан, которую они не могут преодолеть самостоятельно, в том числе в случае отсутствия места жительства, утраты жизненно необходимого имущества в результате пожара, стихийного бедствия или иных обстоятельств.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Получателями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, беженцы, зарегистрированные по месту жительства, по месту пребывания и постоянно проживающие (пребывающие) на территории Краснодарского края, нуждающиеся в предоставлении срочных социальных услуг (далее – граждане, заявители).

1.2.2. Граждане вправе обратиться за получением срочных социальных услуг лично либо через законного представителя, иных граждан, государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения (далее – представитель).

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

1.3.1. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в таблице 1 приложения к Регламенту.

1.3.2. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – Региональный портал).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги: «Признание граждан нуждающимися в предоставлении срочных социальных услуг».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется государственными казенными учреждениями Краснодарского края – управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края (далее – уполномоченная организация).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие соответствующего решения (письменная форма) в форме приказа (решения) уполномоченной организации – решение о признании гражданина нуждающимся в предоставлении срочных социальных услуг (приказа (решения) уполномоченной организации).

Решение об отказе в признании гражданина нуждающимся в предоставлении срочных социальных услуг не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в информационной системе программный комплекс «Катарсис: Соцзащита» (далее – ПК «Катарсис»).

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

Результат предоставления государственной услуги заявитель вправе получить:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направленного в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), на Региональном портале;

на бумажном носителе лично в уполномоченной организации.

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

решение о внесении изменений (письменная форма);

решение об отказе внесения изменений (письменная форма).

Факт получения заявителем решения о внесении изменений или решения об отказе внесения изменений фиксируется в ПК «Катарсис».

Решение о внесении изменений либо решение об отказе внесения изменений с указанием причин отказа заявитель вправе получить по его выбору:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направленного в личный кабинет заявителя в Едином портале, на Региональном портале;

на бумажном носителе лично в уполномоченной организации.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации в уполномоченной организации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Решение о предоставлении государственной услуги принимается немедленно.

Срок направления заявителю решения о предоставлении государственной услуги – немедленно с подписания соответствующего решения.

2.4.2. Рассмотрение обращения заявителя по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе осуществляется немедленно после подачи в управление социальной защиты населения заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Срок направления (вручения) заявителю решения об исправлении опечаток и (или) ошибок либо решения об отказе – немедленно с 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 государственной 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 государственной услуги (получении результата предоставления государственной услуги) в уполномоченную организацию составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Прием заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, поданных заявителем непосредственно в уполномоченную организацию, осуществляется уполномоченным должностным лицом уполномоченной организации в день подачи указанного заявления и документов немедленно.

2.7.2. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в форме электронных документов, осуществляется уполномоченным должностным лицом уполномоченной организации в день поступления указанного заявления и документов в уполномоченную организацию.

2.7.3. Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченной организации не может превышать 15 минут.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

В уполномоченных организациях размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых уполномоченными организациями 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 (или) информация, необходимая для предоставления государственной услуги, а также о требованиях к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

В уполномоченных организациях размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможности подачи заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме, в том числе о своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), а также получения результата предоставления государственной услуги.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги: ПК «Катарсис».

2.10.3. Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме формируется с использованием Регионального портала.

Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной 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 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» (далее – постановление Правительства РФ № 852).

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

2.10.4. Предоставление государственной услуги через государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» не осуществляется.

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 государственной услуги, которые отдельные категории заявителей вправе представить по собственной инициативе, приведены в разделе 3 приложения к Регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в разделе 5 приложения к Регламенту.

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

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

документ, удостоверяющий личность представителя, не представлен;
документ, подтверждающий полномочия представителя, не представлен.

2.12.2. Основанием для отказа заявителю в приеме к рассмотрению заявления и документов при обращении за предоставлением государственной 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 РФ № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином (представителем) заявления и документов в электронной форме.

2.12.3. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

профилирование заявителя;
прием запроса, документов и (или) информации (при наличии), необходимых для предоставления государственной услуги;
принятие решения о предоставлении государственной услуги;
предоставление результата государственной услуги;
исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Государственной услугой не предусмотрены следующие административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления государственной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Возможность предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

3.2. Административные процедуры:

3.2.1. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется посредством личного приема (опроса) заявителя в уполномоченной организации или посредством Регионального портала.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы устанавливаются идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в разделе 2 приложения к Регламенту.

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

Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченной организацией заявления о признании гражданина нуждающимся в предоставлении срочных социальных услуг. Сведения о заявлении, предоставляемом заявителем, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи такого заявления и документов и (или) информации, приводятся в разделе 3 приложения к Регламенту.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность (при наличии), в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченной организации, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

В ходе личного приема представителя 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 уполномоченной организации, 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 представителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

При обращении представителя приобщаются документы, подтверждающие его полномочия.

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

Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в уполномоченную организацию, на Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в уполномоченной организации, составляет 15 минут.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и (или) информации, приводятся в разделе 4 приложения к Регламенту.

3.2.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется немедленно после получения уполномоченной организацией заявления и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, на основании сведений, документов, приложенных по собственной инициативе заявителем (представителем) к заявлению.

3.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется немедленно после принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Вместе с решением о признании заявителя нуждающимся в предоставлении срочных социальных услуг заявителю разъясняется порядок обжалования соответствующего решения. Копии представленных документов хранятся в уполномоченной организации.

Способы получения результата рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем: на Региональном портале, при личном обращении в уполномоченную организацию.

3.2.5. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченной организацией заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее – заявление об исправлении ошибок), и документов, установленных в разделе 3 приложения к Регламенту.

Форма заявления об устранении ошибок приведена в разделе 5 приложения к Регламенту.

Представление заявителем заявления и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, при личном обращении в уполномоченную организацию.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются: на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации; личное обращение в уполномоченную организацию – документ, удостоверяющий личность заявителя (при наличии).

Способами установления личности (идентификации) представителя являются: в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация представителя посредством единой системы идентификации и аутентификации; личное обращение в уполномоченную организацию – документ, удостоверяющий личность представителя.

По результатам рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем (представителем) по собственной инициативе, принимается следующее решение (одно из) в форме приказа (решения) уполномоченной организации:

о внесении изменений в решение о признании гражданина нуждающимся в предоставлении срочных социальных услуг (правовой акт в форме приказа (решения) уполномоченной организации в письменной форме);

об отказе во внесении изменений в решение о признании гражданина нуждающимся в предоставлении срочных социальных услуг (правовой акт в форме приказа (решения) уполномоченной организации в письменной форме).

Основания для отказа в приеме заявления и документов, представленных заявителем, а также в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, приведены в разделе 4 приложения к Регламенту (с учетом идентификатора категорий (признаков) заявителей).

Способы получения результата рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем: на Региональном портале, при личном обращении в уполномоченную организацию.

Вместе с результатом рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем (представителем), заявителю (представителю) возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего акта. Копии документов хранятся в уполномоченной организации.

Предоставление результата рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем (представителем) по собственной инициативе, осуществляется немедленно после принятия соответствующего решения уполномоченной организацией.

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

В личном кабинете заявителя на Региональном портале размещаются следующие статусы о ходе предоставления государственной услуги, соответствующие установленным административным процедурам предоставления государственной услуги:

заявление (запрос) зарегистрировано;

услуга предоставлена – размещается решение о признании гражданина нуждающимся в предоставлении срочных социальных услуг в виде сканированного документа на бумажном носителе.

Начальник отдела организации
деятельности учреждений
социального обслуживания



Л.В. Дегтярь

Приложение
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Признание граждан
нуждающимися
в предоставлении срочных
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, оснований для приостановления
предоставления государственной услуги или отказа
в предоставлении государственной услуги
в соответствии с категорией (признаком) заявителя**

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1.1. **Государственная услуга** – государственная услуга «Признание граждан нуждающимися в предоставлении срочных социальных услуг».

1.2. **Граждане, заявители** – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Краснодарского края, беженцы, зарегистрированные по месту жительства, по месту пребывания и постоянно проживающие (пребывающие) на территории Краснодарского края, нуждающиеся в предоставлении срочных социальных услуг.

1.3. **Единый портал** – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.4. **Заявление** – заявление гражданина о признании его нуждающимся в социальном обслуживании.

1.5. **Заявление об исправлении ошибок** – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе.

1.6. **ПК «Катарсис»** – информационная система программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

1.7. **Постановление Правительства РФ № 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. Представитель – представитель лица, полномочия которого подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью или доверенностью, приравненной к ней в соответствии с законодательством.

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

1.10. Регламент – административный регламент предоставления государственной услуги «Признание граждан нуждающимися в предоставлении срочных социальных услуг».

1.11. Уполномоченная организация – государственные казенные учреждения Краснодарского края – управления социальной защиты населения в муниципальных образованиях края.

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

1.13. Федеральный закон № 442-ФЗ – Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ идентификатора категорий (признаков) заявителей	Перечень результатов предоставления государственной услуги	Перечень отдельных признаков заявителя
А	Правовой акт: решение о признании гражданина нуждающимся в предоставлении срочных социальных услуг (на бумажном носителе или в форме электронного документа)	гражданин, нуждающийся в предоставлении срочных социальных услуг (представитель гражданина, нуждающегося в предоставлении срочных социальных услуг)
Б	Правовой акт: решение о внесении изменений (об отказе во внесении изменений в решение о признании гражданина нуждающимся в предоставлении срочных социальных услуг 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, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:		
А	Заявление	документ представляется в соответствии с формой, установленной в разделе 5 приложения к Регламенту. Формат подачи документа: непосредственно в уполномоченную организацию – оригинал; через Региональный портал в виде сканированного документа. Количество предоставляемых документов – 1
Б	Заявление об исправлении ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления услуги документе	документ представляется в соответствии с формой, установленной в разделе 5 приложения к Регламенту. Формат подачи документа: непосредственно в уполномоченную организацию – оригинал; через Региональный портал в виде сканированного документа. Количество предоставляемых документов – 1
А, Б	Паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность заявителя (при наличии)	формат подачи документа: непосредственно в уполномоченную организацию – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через Региональный портал в виде сканированного документа. Количество предоставляемых документов – 1
А, Б	Паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность представителя	формат подачи документа: непосредственно в уполномоченную организацию – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через Региональный портал в виде сканированного документа. Количество предоставляемых документов – 1

1	2	3
А, Б	Согласие на обработку персональных данных	<p>документ представляется в соответствии с формой, установленной в разделе 5 приложения к Регламенту.</p> <p>Формат подачи документа: непосредственно в уполномоченную организацию – оригинал; через Региональный портал в виде сканированного документа.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
А, Б	Документы, подтверждающие полномочия представителя	<p>документ, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий.</p> <p>Формат подачи документа: непосредственно в уполномоченную организацию – оригинал и копия; через Региональный портал в виде сканированного документа.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
Б	Решение о признании гражданина нуждающимся в предоставлении срочных социальных услуг с ошибками и (или) опечатками	<p>формат подачи документа: непосредственно в уполномоченную организацию – оригинал; через Региональный портал в виде сканированного документа.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>

Примечание. Вместе с решением о предоставлении Услуги заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего акта. Копии указанных документов хранятся в уполномоченной организации.

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

№ идентифицирующей категории (признака) 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
А, Б	<p>Документ, удостоверяющий личность заявителя не представлен.</p> <p>Документ, подтверждающий полномочия представителя не представлен.</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 исполнения усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г.</p>	не предусмотрено	не предусмотрено

1	2	3	4
Б	<p>№ 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.</p> <p>В решении о признании гражданина нуждающимся в предоставлении срочных социальных услуг отсутствуют ошибки и (или) опечатки</p>	-	

5. Формы заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

5.1. Форма заявления о предоставлении государственной услуги

(наименование органа (уполномоченной организации), поставщика социальных услуг, в который предоставляется заявление)

от _____,

(фамилия, имя, отчество
(при наличии) гражданина)

_____,

(дата рождения гражданина) (СНИЛС гражданина)

_____,

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____,

(гражданство, сведения о месте проживания (пребывания) на территории Российской Федерации)

_____,

(контактный телефон, e-mail
(при наличии))

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, наименование государственного органа, органа местного самоуправления, общественного объединения, представляющих интересы гражданина, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя, реквизиты документа, подтверждающего личность представителя, адрес места жительства, адрес нахождения государственного органа, органа местного самоуправления, общественного объединения)

Заявление о предоставлении социальных услуг

Прошу признать _____
(указывается заявитель либо гражданин, в отношении которого подается заявление)
нуждающимся в социальном обслуживании. Желаемый поставщик социальных услуг: _____.

(указывается желаемый (желаемые) поставщик (поставщики)
социальных услуг)

Нуждаюсь в социальных услугах: _____
(указываются желаемые социальные услуги

_____ и периодичность их предоставления)

В предоставлении социальных услуг нуждаюсь по следующим обстоятельствам: _____

_____.

(указываются обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина)

Условия проживания и состав семьи: _____.

(указываются условия проживания и состав семьи)

Сведения о доходе, учитываемые для расчета величины среднедушевого дохода получателя(-ей) социальных услуг: _____

_____.

Сведения о доходах прошу с моего согласия запросить _____

_____.

(указываются органы (организации), владеющие сведениями о доходах гражданина)

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

(подпись)

(_____)

(Ф.И.О.)

(дата заполнения заявления)

**5.2. Форма заявления
по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданном в результате предоставления
государственной услуги документе**

(руководителю уполномоченной организации,
предоставляющей Услугу, 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 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»):

- лично в уполномоченной организации;
 личный кабинет на Едином портале портала.

(дата)

(подпись)

Прилагаемые документы:

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	
4	
5	
6	

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

5.3. Форма согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

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

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

_____ (наименование управления социальной защиты населения)
расположенной 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 «Признание граждан нуждающимися в предоставлении срочных социальных услуг», дальнейшего ведения регистра получателей социальных услуг.

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).

Уполномоченная организация _____

_____ (наименование управления социальной защиты населения)

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 получателей социальных услуг.

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.

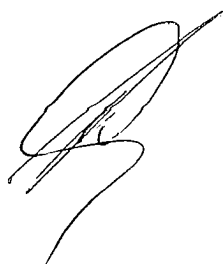
Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

_____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Начальник отдела организации
деятельности учреждений
социального обслуживания



Л.В. Дегтярь