



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 11.06.2026

№ 897

г. Краснодар

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги
«Признание граждан нуждающимися в социальном
обслуживании и составление индивидуальной программы
предоставления социальных услуг в целях оказания
социальных услуг в стационарной форме социального
обслуживания гражданам в возрасте 18 лет и старше,
не имеющим инвалидности»**

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 социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг в целях оказания социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам в возрасте 18 лет и старше, не имеющим инвалидности» (далее – Регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителям государственных казенных учреждений Краснодарского края – управлений социальной защиты населения в муниципальных образованиях 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 на следующий день после официального опубликования.

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 11.06.2020 № 897

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Признание граждан нуждающимися в социальном
обслуживании и составление индивидуальной программы
предоставления социальных услуг в целях оказания
социальных услуг в стационарной форме социального
обслуживания гражданам в возрасте 18 лет и старше,
не имеющим инвалидности»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Регламент определяет порядок и стандарт при предоставлении государственной 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 государственной услуги являются граждане в возрасте 18 лет и старше, не имеющие инвалидности, нуждающиеся в социальном обслуживании, обладающие ограничениями жизнедеятельности, вызванными нарушением здоровья со стойким расстройством функций организма, которые имеют частичную утрату способности или возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста, являющиеся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства и лицами из числа беженцев, постоянно проживающие на территории Краснодарского края.

1.2.2. За государственной услугой может обратиться законный представитель заявителя.

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)», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края»

Государственная услуга предоставляется заявителю (представителю заявителя) в соответствии с категориями (признаками) заявителя, указанными в таблице 1 приложения к Регламенту, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале, а также на Региональном портале.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги,

Признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг в целях оказания социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам в возрасте 18 лет и старше, не имеющим инвалидности.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется управлениями социальной защиты населения.

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие соответствующего решения (письменная форма) (один из) правовой акт управления социальной защиты населения в форме приказа (решения):

решение о признании гражданина в возрасте 18 лет и старше, не имеющего инвалидности, нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания;

решение об отказе в признании гражданина в возрасте 18 лет и старше, не имеющего инвалидности, нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания (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 государственной услуги).

Вместе с решением о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме (об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме) заявителю возвращаются представленные документы и разъясняется порядок его обжалования. Копии указанных документов хранятся в управлении социальной защиты населения.

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

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

Результат предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

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

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу – если заявление и документы на получение государственной 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 государственной услуги документе, является правовой акт управления социальной защиты населения (один из):

решение о внесении изменений в правовой акт управления социальной защиты населения (письменная форма);

решение об отказе во внесении изменений в правовой акт управления социальной защиты населения (письменная форма).

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

Результат предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

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

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу – если заявление и документы на получение государственной 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 в возрасте 18 лет и старше, не имеющего инвалидности, нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме, исчисляется с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и составляет:

5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении в управление социальной защиты населения;

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 управлением социальной защиты населения в срок не более чем 10 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной 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 государственной 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 государственной услуги документе.

Срок направления (вручения) заявителю решения о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной 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 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 управлении социальной защиты населения 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 государственной услуги, поданных заявителем непосредственно в управление социальной защиты населения, осуществляется уполномоченным должностным лицом управления социальной защиты населения в день подачи указанного заявления и документов.

2.7.2. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, осуществляется уполномоченным должностным лицом управления социальной защиты населения в день поступления указанного заявления и документов в управление социальной защиты населения.

2.7.3. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, поступивших в управление социальной защиты населения 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 государственной услуги, в управление социальной защиты населения, в том числе в электронной форме, не может превышать 15 минут.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

В управлениях социальной защиты населения, МФЦ, на Едином портале (с учетом технической возможности), на Региональном портале размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых управлением социальной защиты населения или МФЦ 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) 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.

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

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

В управлениях социальной защиты населения, на Едином портале (с учетом технической возможности), на 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 и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством Единого портала, перечень показателей качества и доступности государственной услуги не размещается.

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.

Государственная услуга входит в перечень государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Краснодарского края, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется.

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

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 для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется в рамках заключенных соглашений между управлениями социальной защиты населения и МФЦ.

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

предоставления государственной услуги.

Управление социальной защиты населения при предоставлении государственной услуги посредством МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, не вправе требовать от заявителя или МФЦ предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе.

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

2.10.4. Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме формируется с использованием Единого 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.

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.

2.10.5. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предусмотрено, в связи с тем, что государственная услуга предоставляется совершеннолетним заявителям.

2.10.6. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга не предоставляется несовершеннолетним заявителям.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. В разделе 3 приложения к Регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на:

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в разделе 3 приложения к Регламенту. Представленное заявителем заявление в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа должно соответствовать форме, утвержденной приказом № 159н.

2.11.3. Сведения о способах подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в разделе 3 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. Управление социальной защиты населения отказывает заявителю в приеме заявления и документов на бумажном носителе при наличии следующих оснований:

непредставление заявителем (представителем) документа, удостоверяющего личность;

предоставление заявителем (представителем) 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), на документах отсутствует подпись и (или) печать.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя (представителя) информирует должностное лицо управления социальной защиты населе-

ния, 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 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 заявления и документов в электронной форме.

Уведомление об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается должностным лицом управления социальной защиты населения и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее 1 рабочего дня со дня обращения заявителя (представителя) за получением государственной услуги.

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

2.12.3. Управление социальной защиты населения отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

заявитель не относится к категории лиц, которым в соответствии с Регламентом предоставляется государственная услуга;

документы, являющиеся обязательными для предоставления, не предоставлены;

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

представленные документы или содержащиеся в заявлении и (или) документах сведения не достоверны;

полномочия представителя не подтверждены;

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.

2.12.4. Сведения, предусмотренные подпунктами 2.12.1 – 2.12.3 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 государственной 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.

Государственной услугой не предусмотрены следующие административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.2. Административные процедуры:

3.2.1. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется посредством Единого портала, Регионального портала, либо во время личного приема заявителя в управлении социальной защиты населения или МФЦ.

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

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей 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 государственной 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 осуществля-

ется на основании копии документа удостоверяющего личность заявителя, заверенной в установленном законодательством порядке.

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.

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

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной 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.

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: почтовым отправлением, через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, личное обращение в управление социальной защиты населения, Единый портал, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в управлении социальной защиты населения, составляет 15 минут.

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги, в случае нуждаемости в предоставлении социальных услуг необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

«Регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации» – 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 государственной услуги;

«Выгрузки сведений о лицах, проживающих совместно с заявителем, по запросам заинтересованных органов государственной власти и органов местного самоуправления» – 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 государственной услуги;

«Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)» – поставщиком сведений является Социальный Фонд России. 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 государственной услуги;

«Предоставление сведений о доходах физического лица» – поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба. Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документа и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.2.4. 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.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю проводится при определении нуждаемости граждан в возрасте 18 лет и старше, не имеющих инвалидности, в предоставлении социальных услуг.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, способность заявителя к самообслуживанию и самостоятельному передвижению.

Предметом процедуры оценки условий жизни заявителя является выявление нуждаемости заявителя в предоставлении социальных услуг, наличия (отсутствия) обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, степень ограничения возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности.

Местом проведения оценки является место жительства (пребывания) заявителя.

Согласование с заявителем времени процедуры оценки, действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

Результаты обследования указываются в акте обследования.

Акт обследования оформляется в течение 1 рабочего дня со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается специалистами

управлении социальной защиты населения, проводившими проверку, и заявителем.

Акт обследования хранится в управлении социальной защиты населения.

Акт обследования может быть оспорен заявителем в судебном порядке.

Информационная система, в которую вносятся результаты процедуры оценки действующим федеральным законодательством не предусмотрена.

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

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

В решении об отказе в признании гражданина в возрасте 18 лет и старше, не имеющего инвалидности, (приказ (решение) управления социальной защиты населения), 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 государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения управлением социальной защиты населения всех сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, на основании сведений, документов, приложенных заявителем к заявлению, и акта обследования.

3.2.6. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, в случае личного обращения в управление социальной защиты населения, через МФЦ, или почтовую связь.

Результат предоставления государственной 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) государственной услуги.

Вместе с решением о признании гражданина нуждающимся в предоставлении социальных услуг в стационарной форме (об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме) заявителю возвращаются представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего решения. Копии указанных документов хранятся в управлении социальной защиты населения.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в управлении социальной защиты населения или в МФЦ (в случае обращения в МФЦ за предоставлением государственной услуги).

3.2.7. Исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Основанием для исправления ошибок является получение управлением социальной защиты населения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее – заявление об устранении ошибок), и документов, установленных в приложении к Регламенту.

Форма заявления об устранении ошибок приведена в приложении к Регламенту.

Максимальный срок рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, составляет 5 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, представленных заявителем, в управлении социальной защиты населения.

Представление заявителем (представитель) заявления и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, через МФЦ, при личном обращении в управление социальной защиты населения, либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

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

о внесении изменений в решение о признании гражданина в возрасте 18 лет и старше, не имеющего инвалидности, нуждающимся в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания (правовой акт в форме приказа (решения) управления социальной защиты населения в письменной форме или в форме электронного документа);

об отказе внесения изменений в решение о признании гражданина в возрасте 18 лет и старше, не имеющего инвалидности, нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания (правовой акт в форме приказа (решения) управления социальной защиты населения в письменной форме или в форме электронного документа).

Основания для отказа в приеме заявления и документов, представленных заявителем (представителем), а также в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной 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 вы-

данном в результате предоставления государственной услуги документе), посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в управление социальной защиты населения.

Вместе с результатом рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, заявителю возвращаются представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего акта. Копии указанных документов хранятся в управлении социальной защиты населения.

Предоставление результата рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения управлением социальной защиты населения.

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 государственной услуги, соответствующие установленным административным процедурам предоставления государственной услуги:

заявление (запрос) зарегистрировано;

государственная услуга предоставлена – размещается решение о признании гражданина в возрасте 18 лет и старше, не имеющего инвалидности, нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания в виде сканированного документа на бумажном носителе;

в предоставлении государственной услуги отказано – размещается решение об отказе в признании гражданина в возрасте 18 лет и старше, не имеющего инвалидности, нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания в виде сканированного документа на бумажном носителе, содержащее мотивированное обоснование принятия указанного решения.

Начальник отдела
по делам инвалидов



А.А. Корзухина

Приложение
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Признание граждан
нуждающимися в социальном
обслуживании и составление
индивидуальной программы
предоставления социальных
услуг в целях оказания
социальных услуг
в стационарной форме
социального обслуживания
гражданам в возрасте 18 лет
и старше, не имеющим
инвалидности»

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 категориями (признаком) заявителя

1. ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений

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

1.2. **ГИС ЕЦП** – государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

1.3. **Государственная услуга** – государственная услуга «Признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг в целях оказания социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам в возрасте 18 лет и старше, не имеющим инвалидности».

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

1.5. **Заявители** – граждане в возрасте 18 лет и старше, не имеющие инва-

лидности, нуждающиеся в социальном обслуживании, обладающие ограничениями жизнедеятельности, вызванными нарушением здоровья со стойким расстройством функций организма, которые имеют частичную утрату способности или возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста, являющиеся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства и лицами из числа беженцев, постоянно проживающие на территории Краснодарского края.

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

1.7. **Заявление об исправлении ошибок** – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

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

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

1.10. **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».

1.11. **Представитель** – представитель заявителя, полномочия которого подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью или доверенностью, приравненной к ней в соответствии с законодательством.

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

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

1.14. **Регламент** – административный регламент предоставления государственной услуги «Признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг в целях оказания социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам в возрасте 18 лет и старше, не имеющим инвалидности».

1.15. **Управление социальной защиты населения** – государственные казенные учреждения Краснодарского края – управления социальной защиты населения в муниципальных образованиях края.

1.16. **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

№ идентификатора категорий (признаков) заявителей	Перечень результатов предоставления государственной услуги	Перечень отдельных признаков заявителя
1	2	3
А	<p>Правовой акт (в форме приказа (решения) управления социальной защиты населения) один из:</p> <p>решение о признании гражданина в возрасте 18 лет и старше, не имеющего инвалидности, нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания (на бумажном носителе или в форме электронного документа);</p> <p>решение об отказе в признании гражданина в возрасте 18 лет и старше, не имеющего инвалидности, нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания (на бумажном носителе или в форме электронного документа)</p>	заявитель
Б	<p>Правовой акт (в форме приказа (решения) управления социальной защиты населения) один из:</p> <p>решение о признании гражданина в возрасте 18 лет и старше, не имеющего инвалидности, нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания (на бумажном носителе или в форме электронного документа);</p> <p>решение об отказе в признании гражданина в возрасте 18 лет и старше, не имеющего инвалидности, нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания (на бумажном носителе или в форме электронного документа)</p>	представитель
В	<p>Правовой акт (в форме приказа управления социальной защиты населения) один из:</p>	гражданин, получивший в результате предоставления государственной услуги документ, в котором

1	2	3
	<p>решение о внесении изменений в решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги (на бумажном носителе или в форме электронного документа);</p> <p>решение об отказе во внесении изменений в решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги (на бумажном носителе или в форме электронного документа)</p>	<p>имеются опечатки и (или) ошибки (представитель)</p>

Таблица 2

3. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для предоставления услуги

№ 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 (представитель) должен представить самостоятельно:		
А, Б	Заявление	<p>документ представляется в соответствии с формой, утвержденной приказом № 159н;</p> <p>Формат подачи документа:</p> <p>через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала;</p> <p>непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал;</p> <p>через МФЦ – оригинал;</p> <p>посредством почтовой связи – оригинал, заверенный в установленном законодательстве порядке.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
В	Заявление об исправлении ошибок	<p>документ представляется в соответствии с формой, установленной приложением к Регламенту.</p> <p>Формат подачи документа:</p> <p>через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала;</p> <p>непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал;</p> <p>через МФЦ – оригинал;</p> <p>посредством почтовой связи – оригинал, заверенный в установленном законодательстве порядке.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>

1	2	3
А, В	Паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность заявителя	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – 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</p>
Б, В	Паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность представителя	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – 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</p>
А, Б	Согласие на обработку персональных данных	<p>документ представляется в соответствии с формой, установленной приложением к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного Усиленной квалифицированной электронной подписью; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал, заверенный в установленном законодательстве порядке. Количество предоставляемых документов – 1</p>

1	2	3
Б, В	Документы, подтверждающие полномочия представителя	<p>документ, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий.</p> <p>Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; непосредственно в управление социальной защиты населения – 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>
А, Б	Выписка из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; непосредственно в управление социальной защиты населения – 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 (представитель) вправе представить по собственной инициативе:		
А, Б	Сведения о регистрации заявителя по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю или копия, верность которой засвидетельствования лицами, имеющими право совершения нотариальных действий либо выдавшими такой документ органом или организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю, верность которой засвидетельствования лицами, имеющими право совершения нотариальных действий либо выдавшими такой документ органом или организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>

1	2	3
А, Б	Сведения о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)	<p>предоставляется заявителем, являющимся получателем страхового обеспечения по обязательному пенсионному страхованию или иных пенсионных выплат, социальных выплат.</p> <p>Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю или копия, верность которой засвидетельствования лицами, имеющими право совершения нотариальных действий либо выдавшими такой документ органом или организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю, верность которой засвидетельствования лицами, имеющими право совершения нотариальных действий либо выдавшими такой документ органом или организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1 – 2</p>
А, Б	Сведения о лицах, совместно проживающих с заявителем	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю или копия, верность которой засвидетельствования лицами, имеющими право совершения нотариальных действий либо выдавшими такой документ органом или организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю, верность которой засвидетельствования лицами, имеющими право совершения нотариальных действий либо выдавшими такой документ органом или организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>

1	2	3
А. Б	Документы (сведения) о доходах физического лица	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю или копия, верность которой засвидетельствования лицами, имеющими право совершения нотариальных действий либо выдавшими такой документ органом или организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю, верность которой засвидетельствования лицами, имеющими право совершения нотариальных действий либо выдавшими такой документ органом или организацией; 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 в возрасте 18 лет и старше, не имеющего инвалидности, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, отказе в признании нуждающимся в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания заявителю (представителю) возвращаются представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего акта. Копии документов хранятся в управлении социальной защиты населения.

Таблица 3

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

№ 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
А, Б	<p>Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги</p>	<p>Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги</p>
	<p>непредставление заявителем (представителем) документа, удостоверяющего личность; предоставление заявителем (представителем) 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), на документах отсутствует подпись и (или) печать;</p> <p>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 Пра-</p>	<p>не предусмотрено</p>	<p>заявитель не относится к категории лиц, которым в соответствии с Регламентом предоставляется государственная услуга;</p> <p>документы, являющиеся обязательными для предоставления, не представлены;</p> <p>заявление на предоставление государственной услуги оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения);</p> <p>представленные документы или содержащиеся в заявлении и (или) документах сведения не достоверны;</p> <p>полномочия заявителя не подтверждены;</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 вине заявителя</p>

1	2	3	4
	<p>вил 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 гражданином заявления и документов в электронной форме</p>		
В	<p>непредставление заявителем (представителем) документа, удостоверяющего личность; предоставление заявителем (представителем) 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), на документах отсутствует подпись и (или) печать; поступления копий документов посредством почтовой связи, не заверенных в установленном порядке; не представлены документы подтверждающие полномочия представителя; 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</p>	не предусмотрено	заявитель не являлся получателем государственной услуги; заявление на предоставление государственной услуги оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения); отсутствие в результатах предоставления государственной услуги опечаток и (или) ошибок

1	<p>нием государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме</p>	3	4
---	--	---	---

Начальник отдела
по делам инвалидов



А.А. Корзухина

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

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

(руководителю управления социальной
защиты населения, предоставляющего
государственную 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 государственной услуги
документе

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

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

Прошу изложить _____
(указать правильное написание соответствующих данных)

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

- почтовым отправлением;
- лично в Уполномоченной организации;
- личный кабинет на Едином портале порталов.
- 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)

5.2. Форма согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ 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 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 социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг в целях оказания социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания граждан в возрасте 18 лет и старше, не имеющих инвалидности», 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)

(Фамилия И.О.)

Начальник отдела
по делам инвалидов



А.А. Корзухина