



Аппарат Губернатора, Правительства
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов
Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
За № 2246 от 20 » 08 2025 г.

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
(ДЕПСОЦРАЗВИТИЯ ЮГРЫ)**

ПРИКАЗ

г. Ханты-Мансийск

28 июля 2025 года

№ 21-нп

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению государственной услуги
«Включение (исключение) поставщика социальных услуг в реестр
поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях реализации постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 15 декабря 2023 года № 632-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению государственной услуги «Включение (исключение) поставщика социальных услуг в реестр поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

2. Признать утратившими силу:

приказ Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 3 февраля 2020 года № 4-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по включению (исключению) поставщика социальных услуг в реестр поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

приказ Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 8 февраля 2022 года № 7-нп «О внесении изменений в приложение к приказу Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 3 февраля 2020 года № 4-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по включению (исключению) поставщика

социальных услуг в реестр поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

приказ Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 июня 2022 года № 25-нп «О внесении изменений в приложение к приказу Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 3 февраля 2020 года № 4-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по включению (исключению) поставщика социальных услуг в реестр поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

приказ Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 4 октября 2022 года № 37-нп «О внесении изменений в приложение к приказу Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 3 февраля 2020 года № 4-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по включению (исключению) поставщика социальных услуг в реестр поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

Исполняющий обязанности директора

Департамента социального развития

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры **С.В. Круглова**



Приложение к приказу
Департамента социального
развития Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 28 июля 2025 года № 21-нп

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги «Включение (исключение)
поставщика социальных услуг в реестр поставщиков социальных
услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»**

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Включение (исключение) поставщика социальных услуг в реестр поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется юридическим лицам независимо от их организационно-правовой формы, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим социальное обслуживание, физическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Включение (исключение) поставщика социальных услуг в реестр поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется казенным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Агентство социального благополучия населения» (далее – Агентство).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за включением поставщика социальных услуг в реестр поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Реестр) результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о включении поставщика социальных услуг в Реестр (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе во включении поставщика социальных услуг в Реестр (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) реестровая запись, вносимая в Реестр в государственной информационной системе «Прикладное программное обеспечение «Автоматизированная система обработки информации».

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) заключение комиссии по формированию Реестра (далее – Комиссия), приказ о включении поставщика социальных услуг в Реестр;

б) заключение Комиссии, приказ об отказе во включении поставщика социальных услуг в Реестр.

11. При обращении заявителя за исключением поставщика социальных услуг из Реестра результатами предоставления Услуги являются:

а) решение об исключении поставщика социальных услуг из Реестра (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) реестровая запись, вносимая в Реестр в государственной информационной системе «Прикладное программное обеспечение «Автоматизированная система обработки информации».

Документами, содержащими решение о предоставлении Услуги, являются: заключение Комиссии, приказ об исключении поставщика социальных услуг из Реестра.

12. При обращении заявителя за получением сведений, содержащихся в Реестре (далее – выписка) результатом предоставления Услуги является решение о предоставлении выписки из Реестра (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является выписка из Реестра.

13. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством Единого портала, почтовым отправлением, в Агентстве.

Срок предоставления Услуги

14. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 22 рабочих дня с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего административного регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления
Услуги**

16. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

17. Основания для приостановления предоставления Услуги приведены в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

18. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

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

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем
заявления и при получении результата предоставления Услуги**

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Агентстве составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Агентства в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

24. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Агентства в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) единая система межведомственного электронного взаимодействия³;

б) государственная информационная система «Прикладное программное обеспечение «Автоматизированная система обработки информации»;

в) Единый портал.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

27. При обращении заявителя за включением поставщика социальных услуг в Реестр Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, обратилось лично, осуществляет социальное обслуживание в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, не состоит в Реестре;

Вариант 2: юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, обратился уполномоченный представитель заявителя, осуществляет социальное обслуживание в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, не состоит в Реестре;

Вариант 3: индивидуальный предприниматель, обратился лично, осуществляет социальное обслуживание в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, не состоит в Реестре;

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

Вариант 4: индивидуальный предприниматель, обратился уполномоченный представитель заявителя, осуществляет социальное обслуживание в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, не состоит в Реестре.

28. При обращении заявителя за исключением поставщика социальных услуг из Реестра Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5: юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, обратилось лично, осуществляет социальное обслуживание в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, состоит в Реестре;

Вариант 6: юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, обратился уполномоченный представитель заявителя, осуществляет социальное обслуживание в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, состоит в Реестре;

Вариант 7: индивидуальный предприниматель, обратился лично, осуществляет социальное обслуживание в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, состоит в Реестре;

Вариант 8: индивидуальный предприниматель, обратился уполномоченный представитель заявителя, осуществляет социальное обслуживание в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, состоит в Реестре.

29. При обращении заявителя за получением выписки из Реестра Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 9: физическое лицо, обратилось лично;

Вариант 10: физическое лицо, обратился уполномоченный представитель заявителя;

Вариант 11: юридическое лицо, обратилось лично;

Вариант 12: юридическое лицо, обратился уполномоченный представитель заявителя.

30. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

31. Настоящим административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

Профилирование заявителя

32. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) посредством Единого портала;
- б) в МФЦ.

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

34. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Агентством в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

35. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 22 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

36. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о включении поставщика социальных услуг в Реестр (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе во включении поставщика социальных услуг в Реестр (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) реестровая запись, вносимая в Реестр в государственной информационной системе «Прикладное программное обеспечение «Автоматизированная система обработки информации».

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) заключение Комиссии, приказ о включении поставщика социальных услуг в Реестр.

б) заключение Комиссии, приказ об отказе во включении поставщика социальных услуг в Реестр.

37. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) приостановление предоставления Услуги;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

**Прием заявления и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления Услуги**

38. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Депсоцразвития Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп «О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг, а также обеспечении бесплатного доступа к информации о поставщиках социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (далее – приказ Депсоцразвития Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп), осуществляется посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

39. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документ, содержащий сведения о поставщике социальных услуг для включения в Реестр (при подаче заявления посредством почтового отправления: представляется по форме, утвержденной приказом Депсоцразвития Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп, оригинал документа; в МФЦ: представляется по форме, утвержденной приказом Депсоцразвития Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп, оригинал документа; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: представляется по форме, утвержденной приказом Депсоцразвития Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп, документ в электронном виде);

б) документ об установлении тарифов на предоставляемые социальные услуги по форме социального обслуживания и видам социальных услуг (приказ либо иной другой распорядительный акт об установлении тарифов поставщика социальных услуг) (при подаче заявления посредством почтового отправления: представляется оригинал документа; в МФЦ: представляется оригинал документа; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: представляется документ в электронном виде).

40. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия; в МФЦ: копия; посредством Единого портала: документ в электронной форме);

б) документ, содержащий сведения о наличии у заявителя лицензии на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию

в соответствии с законодательством Российской Федерации, – выписка из единого реестра лицензий на осуществление медицинской деятельности.

41. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) посредством почтового отправления – установление личности не требуется;

в) в личном кабинете на Едином портале – «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

42. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

43. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления, в МФЦ.

44. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Агентстве составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

45. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРЮЛ⁴ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из единого реестра лицензий, в том числе лицензий, выданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с переданным полномочием по лицензированию». Указанный

⁴ ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц.

информационный запрос направляется в Федеральную службу по надзору в сфере здравоохранения (далее – Росздравнадзор).

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Приостановление предоставления Услуги

46. Агентство приостанавливает предоставление Услуги на срок не более 7 рабочих дней при наличии следующих оснований:

а) заявление о включении в Реестр оформлено с нарушением требований пункта 13 приложения 1 к приказу Депсоцразвития Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, которые необходимо предоставить самостоятельно.

47. Агентство в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации заявления, уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, Агентство административных действий не осуществляет.

48. Заявитель в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении предоставления Услуги, устраняет причины, послужившие основанием для приостановления предоставления Услуги; предоставляет в Агентство заявление и документы, которые необходимо предоставить самостоятельно, оформленные в соответствии с требованиями приказа Депсоцразвития Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп.

49. Агентство возобновляет предоставление Услуги при поступлении заявления и документов, оформленных в соответствии с требованиями приказа Депсоцразвития Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп, необходимых для принятия решения о предоставлении Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

50. Агентство отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) наличия в документах, указанных в пункте 39 настоящего административного регламента, недостоверных сведений;

б) представления указанных в пункте 39 настоящего административного регламента документов не в полном объеме, не заполненных, неверно заполненных или оформленных, имеющих неоговоренные исправления, подчистки, приписки;

в) непредставление заявителем в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении предоставления Услуги, заявления и документов, которые необходимо предоставить самостоятельно, оформленных в соответствии с требованиями приказа Депсоцразвития Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп;

г) отсутствие у заявителя лицензии (если законодательством предусмотрено ее наличие) на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) отсутствие у заявителя в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц информации об осуществлении им соответствующего вида деятельности в сфере социального обслуживания;

е) нахождение организации в стадии ликвидации, банкротства.

51. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Агентством всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

52. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, путем направления на электронный адрес заявителя, в личном кабинете на Едином портале, в Агентстве – уведомление о включении в Реестр;

б) посредством почтового отправления, путем направления на электронный адрес заявителя, в личном кабинете на Едином портале, в Агентстве – уведомление об отказе во включении в Реестр.

53. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

54. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления.

Вариант 2

55. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 22 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

56. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о включении поставщика социальных услуг в Реестр (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе во включении поставщика социальных услуг в Реестр (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) реестровая запись, вносимая в Реестр в государственной информационной системе «Прикладное программное обеспечение «Автоматизированная система обработки информации».

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) заключение Комиссии, приказ о включении поставщика социальных услуг в Реестр;

б) заключение Комиссии, приказ об отказе во включении поставщика социальных услуг в Реестр.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) приостановление предоставления Услуги;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

57. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Депсоцразвития Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп, осуществляется посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

58. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документ, содержащий сведения о поставщике социальных услуг для включения в Реестр (при подаче заявления посредством почтового отправления: представляется по форме, утвержденной приказом Депсоцразвития Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп, оригинал документа; в МФЦ: представляется по форме, утвержденной приказом Депсоцразвития Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп, оригинал документа; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале:

представляется по форме, утвержденной приказом Депсоцразвития Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп, документ в электронном виде);

б) документ об установлении тарифов на предоставляемые социальные услуги по форме социального обслуживания и видам социальных услуг (приказ либо иной другой распорядительный акт об установлении тарифов поставщика социальных услуг) (при подаче заявления посредством почтового отправления: представляется оригинал документа; в МФЦ: представляется оригинал документа; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: представляется документ в электронном виде);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или его копия, заверенная руководителем заявителя и печатью (при наличии)).

59. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия; в МФЦ: копия; посредством Единого портала: документ в электронной форме);

б) документ, содержащий сведения о наличии у заявителя лицензии на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации, – выписка из единого реестра лицензий на осуществление медицинской деятельности.

60. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) посредством почтового отправления – установление личности не требуется;

в) в личном кабинете на Едином портале – «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

61. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

62. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги,

по выбору заявителя, независимо от его места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления, в МФЦ.

63. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Агентстве составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

64. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из единого реестра лицензий, в том числе лицензий, выданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с переданным полномочием по лицензированию». Указанный информационный запрос направляется в Росздравнадзор.

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Приостановление предоставления Услуги

65. Агентство приостанавливает предоставление Услуги на срок не более 7 рабочих дней при наличии следующих оснований:

а) заявление о включении в Реестр оформлено с нарушением требований пункта 13 приложения 1 к приказу Депсоцразвития Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, которые необходимо предоставить самостоятельно.

66. Агентство в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации заявления, уведомляет заявителя о приостановлении

предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, Агентство административных действий не осуществляет.

67. Заявитель в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении предоставления Услуги, устраняет причины, послужившие основанием для приостановления предоставления Услуги; предоставляет в Агентство заявление и документы, которые необходимо предоставить самостоятельно, оформленные в соответствии с требованиями приказа Депсоцразвития Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп.

68. Агентство возобновляет предоставление Услуги при поступлении заявления и документов, оформленных в соответствии с требованиями приказа Депсоцразвития Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп, необходимых для принятия решения о предоставлении Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

69. Агентство отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) наличия в документах, указанных в пункте 58 настоящего административного регламента, недостоверных сведений;

б) представления указанных в пункте 58 настоящего административного регламента документов не в полном объеме, не заполненных, неверно заполненных или оформленных, имеющих неоговоренные исправления, подчистки, приписки;

в) непредставление заявителем в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении предоставления Услуги, заявления и документов, которые необходимо предоставить самостоятельно, оформленных в соответствии с требованиями приказа Депсоцразвития Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп;

г) отсутствие у заявителя лицензии (если законодательством предусмотрено ее наличие) на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) отсутствие у заявителя в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц информации об осуществлении им соответствующего вида деятельности в сфере социального обслуживания;

е) нахождение организации в стадии ликвидации, банкротства.

70. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Агентством всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

71. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством почтового отправления, путем направления на электронный адрес заявителя, в личном кабинете на Едином портале, в Агентстве – уведомление о включении в Реестр;
- б) посредством почтового отправления, путем направления на электронный адрес заявителя, в личном кабинете на Едином портале, в Агентстве – уведомление об отказе во включении в Реестр.

72. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

73. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления.

Вариант 3

74. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 22 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

75. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о включении поставщика социальных услуг в Реестр (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
- б) решение об отказе во включении поставщика социальных услуг в Реестр (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
- в) реестровая запись, вносимая в Реестр в государственной информационной системе «Прикладное программное обеспечение «Автоматизированная система обработки информации».

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) заключение Комиссии, приказ о включении поставщика социальных услуг в Реестр;
- б) заключение Комиссии, приказ об отказе во включении поставщика социальных услуг в Реестр.

76. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) приостановление предоставления Услуги;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

77. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Депсоцразвития Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп, осуществляется посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

78. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документ, содержащий сведения о поставщике социальных услуг для включения в Реестр (при подаче заявления посредством почтового отправления: представляется по форме, утвержденной приказом Депсоцразвития Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп, оригинал документа; в МФЦ: представляется по форме, утвержденной приказом Депсоцразвития Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп, оригинал документа; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: представляется по форме, утвержденной приказом Депсоцразвития Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп, документ в электронном виде);

б) документ об установлении тарифов на предоставляемые социальные услуги по форме социального обслуживания и видам социальных услуг (приказ либо иной другой распорядительный акт об установлении тарифов поставщика социальных услуг) (при подаче заявления посредством почтового отправления: представляется оригинал документа; в МФЦ: представляется оригинал документа; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: представляется документ в электронном виде).

79. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия; в МФЦ: копия; посредством Единого портала: документ в электронной форме);

б) документ, содержащий сведения о наличии у заявителя лицензии на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию

в соответствии с законодательством Российской Федерации, – выписка из единого реестра лицензий на осуществление медицинской деятельности.

80. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) посредством почтового отправления – установление личности не требуется;

в) в личном кабинете на Едином портале – «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

81. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

82. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) посредством почтового отправления, в МФЦ.

83. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Агентстве составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

84. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРИП⁵ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из единого реестра лицензий, в том числе лицензий, выданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии

⁵ ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей

с переданным полномочием по лицензированию». Указанный информационный запрос направляется Росздравнадзор.

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Приостановление предоставления Услуги

85. Агентство приостанавливает предоставление Услуги на срок не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления при наличии следующих оснований:

а) заявление о включении в Реестр оформлено с нарушением требований пункта 13 приложения 1 к приказу Депсоцразвития Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, которые необходимо предоставить самостоятельно.

86. Агентство в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации заявления, уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, Агентство административных действий не осуществляет.

87. Заявитель в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении предоставления Услуги, устраняет причины, послужившие основанием для приостановления предоставления Услуги; предоставляет в Агентство заявление и документы, которые необходимо предоставить самостоятельно, оформленные в соответствии с требованиями приказа Депсоцразвития Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп.

88. Агентство возобновляет предоставление Услуги при поступлении заявления и документов, оформленных в соответствии с требованиями приказа Депсоцразвития Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп, необходимых для принятия решения о предоставлении Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

89. Агентство отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) наличие в документах, указанных в пункте 78 настоящего административного регламента, недостоверных сведений;

б) представления указанных в пункте 78 настоящего административного регламента документов не в полном объеме, не заполненных, неверно заполненных или оформленных, имеющих неоговоренные исправления, подчистки, приписки;

в) непредставление заявителем в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении предоставления Услуги, заявления и документов, которые необходимо предоставить самостоятельно, оформленных в соответствии с требованиями приказа Депсоцразвития Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп;

г) отсутствие у заявителя лицензии (если законодательством предусмотрено ее наличие) на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) отсутствие у заявителя в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей информации об осуществлении им соответствующего вида деятельности в сфере социального обслуживания;

е) прекращение физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей.

90. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Агентством всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

91. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, путем направления на электронный адрес заявителя, в личном кабинете на Едином портале, в Агентстве – уведомление о включении в Реестр;

б) посредством почтового отправления, путем направления на электронный адрес заявителя, в личном кабинете на Едином портале, в Агентстве – уведомление об отказе во включении в Реестр.

92. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

93. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) посредством почтового отправления.

Вариант 4

94. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 22 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

95. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о включении поставщика социальных услуг в Реестр (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе во включении поставщика социальных услуг в Реестр (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) реестровая запись, вносимая в Реестр в государственной информационной системе «Прикладное программное обеспечение «Автоматизированная система обработки информации».

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) заключение Комиссии, приказ о включении поставщика социальных услуг в Реестр;

б) заключение Комиссии, приказ об отказе во включении поставщика социальных услуг в Реестр.

96. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) приостановление предоставления Услуги;

г) принятие решения о приостановлении, предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

97. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Депсоцразвития Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп, осуществляется посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

98. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документ, содержащий сведения о поставщике социальных услуг для включения в Реестр (при подаче заявления посредством почтового

отправления: представляется по форме, утвержденной приказом Депсоцразвития Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп, оригинал документа; в МФЦ: представляется по форме, утвержденной приказом Депсоцразвития Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп, оригинал документа; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: представляется по форме, утвержденной приказом Депсоцразвития Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп, документ в электронном виде);

б) документ об установлении тарифов на предоставляемые социальные услуги по форме социального обслуживания и видам социальных услуг (приказ либо иной другой распорядительный акт об установлении тарифов поставщика социальных услуг) (при подаче заявления посредством почтового отправления: представляется оригинал документа; в МФЦ: представляется оригинал документа; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: представляется документ в электронном виде);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или его копия, заверенная руководителем заявителя и печатью (при наличии)).

99. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия; в МФЦ: копия; посредством Единого портала: документ в электронной форме);

б) документ, содержащий сведения о наличии у заявителя лицензии на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации, – выписка из единого реестра лицензий на осуществление медицинской деятельности.

100. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) посредством почтового отправления – установление личности не требуется;

в) в личном кабинете на Едином портале – «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

101. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

102. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) посредством почтового отправления, в МФЦ.

103. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Агентстве составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

104. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из единого реестра лицензий, в том числе лицензий, выданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с переданным полномочием по лицензированию». Указанный информационный запрос направляется в Росздравнадзор.

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Приостановление предоставления Услуги

105. Агентство приостанавливает предоставление Услуги на срок не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления при наличии следующих оснований:

а) заявление о включении в Реестр оформлено с нарушением требований пункта 13 приложения 1 к приказу Депсоцразвития Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, которые необходимо предоставить самостоятельно.

106. Агентство в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации заявления, уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, Агентство административных действий не осуществляет.

107. Заявитель в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении предоставления Услуги, устраняет причины, послужившие основанием для приостановления предоставления Услуги; предоставляет в Агентство заявление и документы, которые необходимо предоставить самостоятельно, оформленные в соответствии с требованиями приказа Депсоцразвития Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп.

108. Агентство возобновляет предоставление Услуги при поступлении заявления и документов, оформленных в соответствии с требованиями приказа Депсоцразвития Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп, необходимых для принятия решения о предоставлении Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

109. Агентство отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) наличия в документах, указанных в пункте 98 настоящего административного регламента, недостоверных сведений;

б) представления указанных в пункте 98 настоящего административного регламента документов не в полном объеме, не заполненных, неверно заполненных или оформленных, имеющих неоговоренные исправления, подчистки, приписки;

в) непредставление заявителем в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении предоставления Услуги, заявления и документов, которые необходимо предоставить самостоятельно, оформленных в соответствии с требованиями приказа Депсоцразвития Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп;

г) отсутствие у заявителя лицензии (если законодательством предусмотрено ее наличие) на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) отсутствие у заявителя в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей информации об осуществлении им соответствующего вида деятельности в сфере социального обслуживания;

е) прекращение физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей.

110. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Агентством всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

111. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, путем направления на электронный адрес заявителя, в личном кабинете на Едином портале, в Агентстве – уведомление о включении в Реестр;

б) посредством почтового отправления, путем направления на электронный адрес заявителя, в личном кабинете на Едином портале, в Агентстве – уведомление об отказе во включении в Реестр.

112. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

113. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) посредством почтового отправления.

Вариант 5

114. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дня с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги.

115. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об исключении поставщика социальных услуг из Реестра (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) реестровая запись, вносимая в Реестр в государственной информационной системе «Прикладное программное обеспечение «Автоматизированная система обработки информации».

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются: заключение Комиссии, приказ об исключении поставщика социальных услуг из Реестра.

116. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

117. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры приостановления предоставления Услуги, межведомственного информационного взаимодействия, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

118. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, по истечении 2 месяцев после уведомления Агентства о решении об исключении из Реестра, с целью принятия мер по обеспечению прав граждан на социальное обслуживание другим поставщиком социальных услуг, осуществляется почтовым отправлением, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

119. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

120. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить самостоятельно, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

121. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) посредством почтового отправления – установление личности не требуется;

в) в личном кабинете на Едином портале – «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

122. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

123. Услуга предусматривает возможность приема заявления, необходимого для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления, в МФЦ.

124. Срок регистрации заявления, необходимого для предоставления Услуги, в Агентстве составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении), Услуги

125. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

126. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

127. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления в Агентство всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

128. Способы получения результата предоставления Услуги: посредством почтового отправления, путем направления на электронный адрес заявителя, в личном кабинете на Едином портале, в Агентстве – уведомление об исключении из Реестра.

129. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

130. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления.

Вариант 6

131. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дня с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги.

132. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об исключении поставщика социальных услуг из Реестра (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) реестровая запись, вносимая в Реестр в государственной информационной системе «Прикладное программное обеспечение «Автоматизированная система обработки информации».

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются: заключение Комиссии, приказ об исключении поставщика социальных услуг из Реестра.

133. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

134. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры приостановления предоставления Услуги, межведомственного информационного взаимодействия, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

135. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, по истечении 2 месяцев после уведомления Агентства о решении об исключении из Реестра, с целью принятия мер по обеспечению прав граждан на социальное обслуживание другим поставщиком социальных услуг, осуществляется почтовым отправлением, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

136. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно: документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или его копия, заверенная руководителем заявителя и печатью (при наличии)).

137. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить самостоятельно, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

138. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) посредством почтового отправления – установление личности не требуется;

в) в личном кабинете на Едином портале – «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

139. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

140. Услуга предусматривает возможность приема заявления, необходимого для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления, в МФЦ.

141. Срок регистрации заявления, необходимого для предоставления Услуги, в Агентстве составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении), Услуги

142. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

143. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

144. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления в Агентство всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

145. Способы получения результата предоставления Услуги: посредством почтового отправления, путем направления на электронный адрес заявителя, в личном кабинете на Едином портале, в Агентстве – уведомление об исключении из Реестра.

146. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

147. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления.

Вариант 7

148. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дня с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги.

149. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об исключении поставщика социальных услуг из Реестра (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) реестровая запись, вносимая в Реестр в государственной информационной системе «Прикладное программное обеспечение «Автоматизированная система обработки информации».

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются: заключение Комиссии, приказ об исключении поставщика социальных услуг из Реестра.

150. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

151. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры приостановления предоставления Услуги, межведомственного информационного взаимодействия, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

152. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, по истечении 2 месяцев после уведомления Агентства о решении об исключении из Реестра, с целью принятия мер по обеспечению прав граждан на социальное обслуживание другим поставщиком социальных услуг, осуществляется почтовым отправлением, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

153. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

154. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить самостоятельно, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

155. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) посредством почтового отправления – установление личности не требуется;

в) в личном кабинете на Едином портале – «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

156. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

157. Услуга предусматривает возможность приема заявления, необходимого для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для – индивидуальных предпринимателей) посредством почтового отправления, в МФЦ.

158. Срок регистрации заявления, необходимого для предоставления Услуги, в Агентстве составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении), Услуги

159. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

160. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

161. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления в Агентство всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

162. Способы получения результата предоставления Услуги: посредством почтового отправления, путем направления на электронный адрес заявителя, в личном кабинете на Едином портале, в Агентстве – уведомление об исключении из Реестра.

163. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

164. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) посредством почтового отправления.

Вариант 8

165. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дня с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги.

166. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об исключении поставщика социальных услуг из Реестра (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) реестровая запись, вносимая в Реестр в государственной информационной системе «Прикладное программное обеспечение «Автоматизированная система обработки информации».

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются: заключение Комиссии, приказ об исключении поставщика социальных услуг из Реестра.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

167. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры приостановления предоставления Услуги, межведомственного информационного взаимодействия, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

168. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, по истечении 2 месяцев после уведомления Агентства о решении об исключении из Реестра, с целью принятия мер по обеспечению прав граждан на социальное обслуживание другим поставщиком социальных услуг, осуществляется почтовым отправлением, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

169. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно: документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или его копия, заверенная руководителем заявителя и печатью (при наличии)).

170. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить самостоятельно, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

171. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) посредством почтового отправления – установление личности не требуется.

в) в личном кабинете на Едином портале – «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

172. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

173. Услуга предусматривает возможность приема заявления, необходимого для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) посредством почтового отправления, в МФЦ.

174. Срок регистрации заявления, необходимого для предоставления Услуги, в Агентстве составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении), Услуги

175. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

176. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

177. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления в Агентство всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

178. Способы получения результата предоставления Услуги: посредством почтового отправления, путем направления на электронный адрес заявителя, в личном кабинете на Едином портале, в Агентстве – уведомление об исключении из Реестра.

179. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

180. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) посредством почтового отправления.

Вариант 9

181. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дня с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги.

182. Результатом предоставления варианта Услуги является выписка из Реестра (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является выписка из Реестра.

183. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления, необходимого для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

184. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры приостановления предоставления Услуги, межведомственного информационного взаимодействия, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

185. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 3 к настоящему административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

186. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

187. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить самостоятельно, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

188. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) посредством почтового отправления – установление личности не требуется;

в) в личном кабинете на Едином портале – «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных

систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

189. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

190. Услуга предусматривает возможность приема заявления, необходимого для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) посредством почтового отправления, в МФЦ.

191. Срок регистрации заявления, необходимого для предоставления Услуги, в Агентстве составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении), Услуги

192. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

193. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

194. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня поступления в Агентство всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

195. Способы получения результата предоставления Услуги: посредством почтового отправления, путем направления на электронный адрес заявителя, в личном кабинете на Едином портале, в Агентстве – уведомление о предоставлении выписки из Реестра, выписка из Реестра.

196. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

197. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) посредством почтового отправления.

Вариант 10

198. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дня с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги.

199. Результатом предоставления варианта Услуги является выписка из Реестра (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является выписка из Реестра.

200. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления, необходимого для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

201. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры приостановления предоставления Услуги, межведомственного информационного взаимодействия, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

202. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 3 к настоящему административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

203. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно: документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или его копия, заверенная руководителем заявителя и печатью (при наличии)).

204. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить самостоятельно, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

205. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) посредством почтового отправления – установление личности не требуется;

в) в личном кабинете на Едином портале – «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

206. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

207. Услуга предусматривает возможность приема заявления, необходимого для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) посредством почтового отправления, в МФЦ.

208. Срок регистрации заявления, необходимого для предоставления Услуги, в Агентстве составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении), Услуги

209. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

210. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

211. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня поступления в Агентство всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

212. Способы получения результата предоставления Услуги: посредством почтового отправления, путем направления на электронный адрес заявителя, в личном кабинете на Едином портале, в Агентстве – уведомление о предоставлении выписки из Реестра, выписка из Реестра.

213. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

214. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) посредством почтового отправления.

Вариант 11

215. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дня с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги.

216. Результатом предоставления варианта Услуги является выписка из Реестра (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является выписка из Реестра.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления, необходимого для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

217. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры приостановления предоставления Услуги, межведомственного информационного взаимодействия, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

218. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 3 к настоящему административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

219. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

220. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить самостоятельно, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

221. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) посредством почтового отправления – установление личности не требуется;

в) в личном кабинете на Едином портале – «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

222. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

223. Услуга предусматривает возможность приема заявления, необходимого для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления, в МФЦ.

224. Срок регистрации заявления, необходимого для предоставления Услуги, в Агентстве составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении), Услуги

225. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

226. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

227. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня поступления в Агентство всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

228. Способы получения результата предоставления Услуги: посредством почтового отправления, путем направления на электронный адрес заявителя, в личном кабинете на Едином портале, в Агентстве – уведомление о предоставлении выписки из Реестра, выписка из Реестра.

229. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

230. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления.

Вариант 12

231. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дня с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги.

232. Результатом предоставления варианта Услуги является выписка из Реестра (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является выписка из Реестра.

233. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления, необходимого для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

234. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры приостановления предоставления Услуги, межведомственного информационного взаимодействия, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

235. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 3 к настоящему административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

236. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно: документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или его копия, заверенная руководителем заявителя и печатью (при наличии)).

237. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить самостоятельно, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

238. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) посредством почтового отправления – установление личности не требуется;

в) в личном кабинете на Едином портале – «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

239. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

240. Услуга предусматривает возможность приема заявления, необходимого для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления, в МФЦ.

241. Срок регистрации заявления, необходимого для предоставления Услуги, в Агентстве составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении), Услуги

242. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

243. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

244. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня поступления в Агентство всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

245. Способы получения результата предоставления Услуги: посредством почтового отправления, путем направления на электронный адрес заявителя, в личном кабинете на Едином портале, в Агентстве – уведомление о предоставлении выписки из Реестра, выписка из Реестра.

246. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

247. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления.

Приложение № 1
к Административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Включение (исключение)
поставщика социальных услуг
в реестр поставщиков
социальных услуг
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры»

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат Услуги, за которым обращается заявитель: «Включение в реестр поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»	
1.	Юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, обратилось лично, осуществляет социальное обслуживание в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, не состоит в реестре поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
2.	Юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, обратился уполномоченный представитель заявителя, осуществляет социальное обслуживание в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, не состоит в реестре поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
3.	Индивидуальный предприниматель, обратился лично, осуществляет социальное обслуживание в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, не состоит в реестре поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
4.	Индивидуальный предприниматель, обратился уполномоченный представитель заявителя, осуществляет социальное обслуживание в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, не состоит в реестре поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Результат Услуги, за которым обращается заявитель: «Исключение из реестра поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»	
5.	Юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, обратилось лично, осуществляет социальное обслуживание

	в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, состоит в реестре поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
6.	Юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, обратился уполномоченный представитель заявителя, осуществляет социальное обслуживание в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, состоит в реестре поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
7.	Индивидуальный предприниматель, обратился лично, осуществляет социальное обслуживание в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, состоит в реестре поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
8.	Индивидуальный предприниматель, обратился уполномоченный представитель заявителя, осуществляет социальное обслуживание в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, состоит в реестре поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Получение сведений, содержащихся в реестре поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»	
9.	Физическое лицо, обратилось лично
10.	Физическое лицо, обратился уполномоченный представитель заявителя
11.	Юридическое лицо, обратилось лично
12.	Юридическое лицо, обратился уполномоченный представитель заявителя

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги: «Включение в реестр поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»		
1.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель
2.	Способ обращения за услугой	1. Обратился лично. 2. Обратился уполномоченный представитель заявителя
3.	Заявитель осуществляет социальное обслуживание в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре	1. Осуществляет социальное обслуживание в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре

4.	Заявитель не состоит в реестре поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	1. Не состоит в реестре поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Результат Услуги: «Исключение из реестра поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»		
5.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель
6.	Способ обращения за услугой	1. Обратился лично. 2. Обратился уполномоченный представитель заявителя
7.	Заявитель осуществляет социальное обслуживание в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре	1. Осуществляет социальное обслуживание в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре
8.	Заявитель состоит в реестре поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	1. Состоит в реестре поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Результат Услуги: «Получение сведений, содержащихся в реестре поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»		
9.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо
10.	Способ обращения за услугой	1. Обратился лично. 2. Обратился уполномоченный представитель заявителя

Приложение № 2
к Административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Включение (исключение)
поставщика социальных услуг
в реестр поставщиков
социальных услуг
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры

ФОРМА к вариантам 5 - 8

Начальнику отдела

_____ (наименование отдела)
казенного учреждения Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры «Агентство
социального благополучия населения»
по _____
(город, район)

(Ф. И. О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ*

Прошу исключить из реестра поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры _____

_____ (полное и (если имеется) сокращенное наименование поставщика социальных услуг)

Уведомление о принятом решении прошу предоставить: (отметить нужное)

в форме документа на бумажном носителе непосредственно при личном обращении в отдел _____ казенного учреждения
(наименование отдела)

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Агентство социального благополучия населения» (контактный телефон для связи: _____);

в форме электронного документа посредством Единого портала;

в форме электронного документа посредством электронной почты на адрес: _____;

в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу: _____.

Подпись заявителя: _____ «__» _____ 20__ года

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заявление принято _____ (дата, время)

Подпись должностного лица _____ (расшифровка подписи)

*Юридические лица и индивидуальные предприниматели оформляют заявления на своем официальном бланке (при наличии).

Приложение № 3
к Административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Включение (исключение)
поставщика социальных услуг
в реестр поставщиков
социальных услуг
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры

ФОРМА к вариантам 9-12

Начальнику отдела

_____ (наименование отдела)
казенного учреждения Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры «Агентство
социального благополучия населения»
по _____
(город, район)

(Ф. И. О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ*

Прошу предоставить выписку из реестра поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о _____

_____ (полное и (если имеется) сокращенное наименование поставщика социальных услуг)

Выписку прошу предоставить: (отметить нужное)

в форме документа на бумажном носителе непосредственно при личном обращении в отдел _____ казенного учреждения
(наименование отдела)

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Агентство социального благополучия населения» (контактный телефон для связи: _____);

в форме электронного документа посредством Единого портала;

в форме электронного документа посредством электронной почты на адрес: _____;

в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу: _____.

Подпись заявителя: _____ «__» _____ 20__ года

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заявление принято _____ (дата, время)

Подпись должностного лица _____ (расшифровка подписи)

* Юридические лица и индивидуальные предприниматели оформляют заявления на своем официальном бланке (при наличии).