



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 12.08.2025

№ 1228

г. Краснодар

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги
«Признание граждан пожилого возраста,
лиц без определенного места жительства и занятий
нуждающимися в социальном обслуживании
в полустационарной форме социального обслуживания»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра» и от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Признание граждан пожилого возраста, лиц без определенного места жительства и занятий нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания» (далее – Регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

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

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

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

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

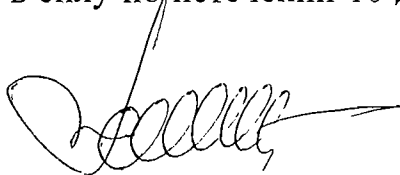
3) размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

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

5. Положения приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края от 21 октября 2017 г. № 1718 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг» до признания его утратившим силу применяются в части, не противоречащей настоящему приказу.

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

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 12.08.2025 № 1228

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Признание граждан пожилого возраста,
лиц без определенного места жительства
и занятий нуждающимися в социальном
обслуживании в полустационарной форме
социального обслуживания»**

1. Общие положения

**1.1. Предмет регулирования
Административного регламента**

Административный регламент предоставления государственной услуги «Признание граждан пожилого возраста, лиц без определенного места жительства и занятий нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания» (далее – Регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (далее – государственная услуга), порядок взаимодействия органов социальной защиты населения Краснодарского края, их должностных лиц с заявителями, органами государственной власти Российской Федерации, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Получателями государственной услуги являются:

граждане пожилого возраста, имеющие право на страховую пенсию по старости по достижении соответствующего возраста (с учетом положений, предусмотренных Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»), постоянно проживающие (пребывающие) на территории Краснодарского края, нуждающиеся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (дневная занятость), если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности - частичная утрата способности либо возможности осуществлять

самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

лица без определенного места жительства и занятий, постоянно проживающие (пребывающие) на территории Краснодарского края, нуждающиеся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (ночное пребывание), если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности – отсутствие определенного места жительства; отсутствие работы и средств к существованию.

1.2.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане, указанные в пункте 1.2.1 Регламента, либо иные граждане, действующие в их интересах (представители заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга предоставляется гражданам пожилого возраста, лицам без определенного места жительства и занятий, в соответствии с общими признаками заявителя (представителя заявителя), а также комбинациями значений признаков, указанными в таблице 1 приложения 1 к Регламенту.

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

1.3.3. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к настоящему Регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель (представитель заявителя).

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

1.3.5. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – Региональный портал) и на интерактивном портале социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края (<http://www.soc23.ru>) (далее – Интерактивный портал).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги,

Наименование государственной услуги: «Признание граждан пожилого возраста, лиц без определенного места жительства и занятий нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

2.2.2. В предоставлении государственной услуги принимает участие государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ) в части приема запроса (заявления) и документов на предоставление государственной услуги.

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги

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

решение о признании гражданина пожилого возраста нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (дневная занятость) (бумажный носитель, в форме электронного документа);

решение об отказе в признании гражданина пожилого возраста нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (дневная занятость) (бумажный носитель, в форме электронного документа);

решение о признании лица без определенного места жительства и занятий нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (ночное пребывание) (бумажный носитель, в форме электронного документа);

решение об отказе в признании лица без определенного места жительства и занятий нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной

форме социального обслуживания (ночное пребывание) (бумажный носитель, в форме электронного документа).

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги по выбору:

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

лично в управлении социальной защиты населения;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

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

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

2.3.2. Результатом обращения заявителя (представителя заявителя) за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является акт управления социальной защиты населения (один из):

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

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

Заявитель (представитель заявителя) вправе получить результат предоставления государственной услуги по выбору:

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

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

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

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги и выдачи (предоставления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок направления заявителю решения о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия соответствующего решения.

2.4.2. Максимальный срок рассмотрения обращения заявителя по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может превышать трех рабочих дней с даты регистрации в управлении социальной защиты населения заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

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

2.4.3. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно и документы, которые подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, содержатся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

Способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги приводятся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

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

Сведения о приведении исчерпывающего перечня оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержатся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Краснодарского края не предусмотрено.

2.7.2. Сведения о приведении исчерпывающего перечня оснований для отказа в предоставлении государственной услуги содержатся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

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

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, а также результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Для всех вариантов предоставления государственной услуги регистрация заявления и прилагаемых к ним документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не может превышать 15 минут.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

На официальном сайте министерства, Региональном портале, Интерактивном портале размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых управлением социальной защиты населения

предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги

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

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.13.2. При предоставлении государственной услуги используется программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

2.13.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

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

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 ав-

густа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (далее – постановление Правительства РФ № 852).

Заявление либо запрос о предоставлении государственной услуги, сформированные на Региональном портале или Интерактивном портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя).

2.13.4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов могут быть предоставлены в управление социальной защиты населения лично или посредством МФЦ либо без использования электронных носителей посредством Регионального портала или Интерактивного портала.

2.13.5. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. При обращении заявителя (представителя заявителя) за государственной услугой по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (дневная занятость или ночное пребывание), ее предоставление осуществляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: Граждане пожилого возраста, нуждающиеся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (дневная занятость), местом жительства и (или) пребывания которых является территория Краснодарского края, и иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

Вариант 2: Представитель гражданина пожилого возраста, нуждающегося в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (дневная занятость), местом жительства и (или) пребывания которого является территория Краснодарского края, и иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

Вариант 3: Лица без определенного места жительства и занятий, нуждающиеся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального об-

служивания (ночное пребывание), местом жительства и (или) пребывания которых является территория Краснодарского края, и иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

Вариант 4: Представитель лица без определенного места жительства и занятий, нуждающегося в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (ночное пребывание), местом жительства и (или) пребывания которого является территория Краснодарского края, и иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

Вариант 5: Заявитель (представитель заявителя), получивший в результате предоставления государственной услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки, и иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту.

3.1.2. Основанием для оставления заявления на предоставление государственной услуги без рассмотрения является поступление в управление социальной защиты населения на любом этапе административной процедуры предоставления государственной услуги письменного обращения с просьбой не рассматривать заявление о предоставлении государственной услуги.

3.1.3. Выдача дубликата правового акта, выданного по результатам предоставления государственной услуги, Регламентом не предусмотрена.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения 1 к Регламенту.

Профилирование осуществляется:

в управлении социальной защиты населения;

в МФЦ;

посредством Регионального портала и Интерактивного портала.

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

3.2.3. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются управлением социальной защиты населения в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Описание варианта 1

3.3.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами в управлении социальной защиты населения.

3.3.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги является правовой акт (один из):

решение о предоставлении государственной услуги «признание граждан пожилого возраста нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (дневная занятость)» (бумажный носитель, в форме электронного документа);

решение об отказе в предоставлении государственной услуги «признание граждан пожилого возраста нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (дневная занятость)» (бумажный носитель, в форме электронного документа).

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

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.3.5. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.3.6. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.6.1. Представление заявителем заявления и документов осуществляется непосредственно в управление социальной защиты населения или в МФЦ, с использованием Регионального или Интерактивного портала, посредством почтовой связи.

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

заявление о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг» (далее – Приказ 159н) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале: формируется посредством Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в управление социальной защиты населения: оригинал; через МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал);

документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале: электронный образ документа в виде файла в формате PDF; непосредственно в управление социальной защиты населения: копия и оригинал; через МФЦ: копия и оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность;

заключение медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний к принятию на социальное обслуживание в полустационарной форме социального обслуживания согласно приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 мая 2023 г. № 202н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме, или в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) таких противопоказаний» (далее – приказ № 202н) (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале: электронный образ документа в виде файла в формате PDF; непосредственно в управление социальной защиты населения: оригинал; через МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал);

Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

о месте жительства (регистрации) заявителя на территории Краснодарского края (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале: электронный образ документа в виде файла в формате PDF; непосредственно в управление социальной защиты населения: оригинал или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий либо выдавшими такой документ органом или организацией; через МФЦ: оригинал или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий либо выдавшими такой документ органом или организацией; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

документ о регистрации заявителя по месту жительства в пределах Краснодарского края;

документ о регистрации заявителя по месту пребывания в пределах Краснодарского края;

о размере пенсии и других доходов заявителя (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале: электрон-

ный образ документа в виде файла в формате PDF; непосредственно в управление социальной защиты населения: оригинал или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом или организацией; через МФЦ: оригинал или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом или организацией; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

справка о размере пенсии за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальных услуг;

сведения о назначенных социальных выплатах и льготах за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальных услуг;

документы, подтверждающие инвалидность заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале: электронный образ документа в виде файла в формате PDF; непосредственно в управление социальной защиты населения: оригинал или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом или организацией; через МФЦ: оригинал или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом или организацией; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

справка об установлении инвалидности.

3.3.6.4. Установление личности (идентификация) заявителя осуществляется:

в личном кабинете на Региональном портале – посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9,10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ);

в ходе личного приема в управлении социальной защиты населения – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с

законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении социальной защиты населения с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

3.3.6.5. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

непредставление заявителем документа, удостоверяющего личность, полного пакета документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852;

несоответствие статуса заявителя, указанного в подразделе 1.2. Регламента;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации;

заявление о предоставлении государственной услуги оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения).

3.3.6.6. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя: почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Региональный портал, Интерактивный портал.

3.3.6.7. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не может превышать 15 минут.

3.3.7. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.7.1. Для получения государственной услуги управление социальной защиты населения направляет следующие межведомственные информационные запросы:

межведомственный запрос: «Сведения о регистрации заявителя по месту жительства на территории Краснодарского края». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о регистрации заявителя по месту пребывания на территории Краснодарского края». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система)

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления.

межведомственный запрос: «Выписка сведений об инвалиде». Поставщиком сведений является главное бюро медико-социальной экспертизы. Сведения об инвалидности запрашиваются посредством направления запроса сведений в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления.

Уполномоченные государственные органы предоставляют запрашиваемые сведения в срок, установленный Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) с момента направления межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии

с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3.7.2. Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

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

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

документы, являющиеся обязательными для предоставления, предоставлены;

достоверность представленных документов или содержащихся в заявлении и (или) документах сведений;

отсутствие медицинских противопоказаний к принятию на социальное обслуживание в полустационарной форме социального обслуживания согласно Приказу № 202н.

3.3.8.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.3.8.1 настоящего Регламента.

3.3.8.3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 дней со дня регистрации управлением социальной защиты населения заявления и документов, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

3.3.9. Предоставление результата государственной услуги.

3.3.9.1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

В МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в управление социальной защиты населения – решение о признании гражданина пожилого возраста нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания;

В МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в управление социальной защиты населения – решение об отказе в признании гражданина пожилого возраста лет нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания.

3.3.9.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.9.3. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе:

лично в управлении социальной защиты населения;
посредством почтовой связи;
в МФЦ, в том числе в МФЦ по экстерриториальному принципу, - если заявление и документы на получение государственной услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

3.4. Описание варианта 2

3.4.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами управлением социальной защиты населения.

3.4.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги является правовой акт (один из):

решение о предоставлении государственной услуги «признание граждан пожилого возраста нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (дневная занятость)» (бумажный носитель, в форме электронного документа);

решение об отказе в предоставлении государственной услуги «признание граждан пожилого возраста нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (дневная занятость)» (бумажный носитель, в форме электронного документа).

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

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.4.5. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.4.6. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.6.1. Предоставление заявителем заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.6.1. Предоставление заявителем заявления и документов осуществляется непосредственно в управление социальной защиты населения или в МФЦ, направляются с использованием Регионального портала или Интерактивного портала, посредством почтовой связи.

3.4.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

заявление о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в соответствии с формой, утвержденной приказом 159н (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале: формируется посредством Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в управление социальной защиты населения: оригинал; через МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал);

документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале: электронный образ документа в виде файла в форматах PDF, непосредственно в управление социальной защиты населения: копия и оригинал; через МФЦ: копия и оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность;

заключение медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний к принятию на социальное обслуживание в полустационарной форме социального обслуживания согласно Приказу 202н (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале: электронный образ документа в виде файла в формате PDF; непосредственно в управление социальной защиты населения: оригинал; через МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал);

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале: электронный образ документа в виде файла в форматах PDF, непосредственно в управление социальной защиты населения: копия и оригинал; через МФЦ: копия и оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале: электронный образ документа в виде файла в формате PDF; непосредственно в управление социальной защиты населения: оригинал или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий; через МФЦ: оригинал или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий; посредством почтовой связи: оригинал или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий).

3.4.6.3. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

о месте жительства (регистрации) заявителя на территории Краснодарского края (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале: электронный образ документа в виде файла в формате PDF; непосредственно в управление социальной защиты населения: оригинал или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий либо выдавшими такой документ органом или организацией; через МФЦ: оригинал или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий либо выдавшими такой документ органом или организацией; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

документ о регистрации заявителя по месту жительства в пределах Краснодарского края;

документ о регистрации заявителя по месту пребывания в пределах Краснодарского края;

о размере пенсии и других доходах заявителя (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале: электронный образ документа в виде файла в формате PDF; непосредственно в управление социальной защиты населения: оригинал или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом или организацией; через МФЦ: оригинал или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом или организацией; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

справка о размере пенсии за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальных услуг;

сведения о назначенных социальных выплатах и льготах за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальных услуг;

документы, подтверждающие инвалидность заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале: электронный образ документа в виде файла в формате PDF; непосредственно в управление социальной защиты населения: оригинал или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом или организацией; через МФЦ: оригинал или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой до-

кумент органом или организацией; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

справка об установлении инвалидности.

3.4.6.4. Установление личности (идентификация) заявителя осуществляется:

в личном кабинете на Региональном портале – посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в управлении социальной защиты населения – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении социальной защиты населения с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

3.4.6.5. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

непредставление представителем заявителя документа, удостоверяющего личность заявителя, полного пакета документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;

документы удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя, не предоставлены,

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852;

несоответствие статуса заявителя, указанного в подразделе 1.2. Регламента;

предоставление представителем заявителя документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, выполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации;

заявление о предоставлении государственной услуги оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения).

3.4.6.6. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя: почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Региональный портал, Интерактивный портал.

3.4.6.7. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не может превышать 15 минут.

3.4.7. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.7.1. Для получения государственной услуги управление социальной защиты населения направляет следующие межведомственные информационные запросы:

межведомственный запрос: «Сведения о регистрации заявителя по месту жительства на территории Краснодарского края». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о регистрации заявителя по месту пребывания на территории Краснодарского края». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система)

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления.

межведомственный запрос: «Выписка сведений об инвалиде». Поставщиком сведений является главное бюро медико-социальной экспертизы. Сведения об инвалидности запрашиваются посредством направления запроса сведений в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления.

Уполномоченные государственные органы в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации предоставляет запрашиваемые сведения в срок, установленный Федеральным законом № 210-ФЗ с момента направления межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.4.7.2. Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

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

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

документы, являющиеся обязательными для предоставления, предоставлены;

достоверность представленных документов или содержащихся в заявлении и (или) документах сведений;

отсутствие медицинских противопоказаний к принятию на социальное обслуживание в полустационарной форме социального обслуживания согласно Приказу № 202н.

3.4.8.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.4.8.1 Регламента.

3.4.8.3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 дней со дня регистрации управлением социальной защиты населения заявления и документов, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

3.4.9. Предоставление результата государственной услуги.

3.4.9.1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в управление социальной защиты населения – решение о признании гражданина пожилого возраста нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания;

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в управление социальной защиты населения – решение об отказе в признании гражданина пожилого возраста нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания.

3.4.9.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.4.9.3. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе:

лично в управлении социальной защиты населения;

посредством почтовой связи;

в МФЦ, в том числе в МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение государственной услуги и поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

3.5. Описание варианта 3

3.5.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами управлением социальной защиты населения.

3.5.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги является правовой акт (один из):

решение о предоставлении государственной услуги «признание лиц без определенного места жительства и занятий нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (ночное пребывание)» (бумажный носитель, в форме электронного документа);

решение об отказе в предоставлении государственной услуги «признание лиц без определенного места жительства и занятий нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (ночное пребывание)» (бумажный носитель, в форме электронного документа).

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

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.5.5. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.5.6. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.6.1. Предоставление заявителем заявления и документов осуществляется непосредственно в управление социальной защиты населения или в МФЦ, направляются с использованием Регионального портала или Интерактивного портала, посредством почтовой связи.

3.5.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

заявление о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в соответствии с формой, утвержденной приказом 159н (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале: формируется посредством Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в управление социальной защиты населения: оригинал; через МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал);

документ, удостоверяющий личность заявителя (при наличии) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале: электронный образ документа в виде файла в форматах PDF, непосредственно в управление социальной защиты населения: копия и оригинал; через МФЦ: копия и оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность;

заключение медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний к принятию на социальное обслуживание в полустационарной

форме социального обслуживания согласно Приказу 202н (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале: электронный образ документа в виде файла в формате PDF, управление социальной защиты населения: оригинал; через МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал).

3.5.6.3. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: не предусмотрено.

3.5.6.4. Установление личности (идентификация) заявителя осуществляется:

в личном кабинете на Региональном портале – посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в управлении социальной защиты населения – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении социальной защиты населения с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

3.5.6.5. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

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

непредставление заявителем документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, за исключением документов, которые предоставляются при наличии.

3.5.6.6. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Региональный портал, Интерактивный портал.

3.5.6.7. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не может превышать 15 минут.

3.5.7. Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.7.1. Для получения государственной услуги управление социальной защиты населения направляет следующие межведомственные информационные запросы: не предусмотрено.

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

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

заявитель относится к категории граждан, которым предоставляется государственная услуга;

заявление о предоставлении государственной услуги оформлено с соблюдением требований к форме и (или) содержанию (содержит полные сведения);

отсутствие медицинских противопоказаний к принятию на социальное обслуживание на дому согласно Приказу № 202н.

3.5.8.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.5.8.1 Регламента.

3.5.8.3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 дней со дня регистрации управлением социальной защиты населения заявления и документов, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

3.5.9. Предоставление результата государственной услуги.

3.5.9.1. Способы получения результата предоставления государственной услуги

МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в управление социальной защиты населения – решение о признании лица без определенного места жительства и занятий нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (ночное пребывание);

МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в управление социальной защиты населения – решение

об отказе в признании лица без определенного места жительства и занятий нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (ночное пребывание).

3.5.9.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.5.9.3. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе:

лично в управлении социальной защиты населения;

посредством почтовой связи;

в МФЦ, в том числе в МФЦ по экстерриториальному принципу, если заявление и документы на получение государственной услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

3.6. Описание варианта 4

3.6.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами управлением социальной защиты населения.

3.6.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги является правовой акт (один из):

решение о предоставлении государственной услуги «признание лиц без определенного места жительства и занятий нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (ночное пребывание)» (бумажный носитель, в форме электронного документа);

решение об отказе в предоставлении государственной услуги «признание лиц без определенного места жительства и занятий нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (ночное пребывание)» (бумажный носитель, в форме электронного документа).

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

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

3.6.5. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.6.6. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6.6.1. Предоставление заявителем заявления и документов осуществляется непосредственно в управление социальной защиты населения или в МФЦ, направляются с использованием Регионального портала или Интерактивного портала, посредством почтовой связи.

3.6.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

заявление о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в соответствии с формой, утвержденной приказом 159н (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале: формируется посредством Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в управление социальной защиты населения: оригинал; через МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал);

документ, удостоверяющий личность заявителя (при наличии) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале: электронный образ документа в виде файла в форматах PDF, непосредственно в управление социальной защиты населения: копия и оригинал; через МФЦ: копия и оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале: электронный образ документа в виде файла в форматах PDF, непосредственно в управление социальной защиты населения: копия и оригинал; через МФЦ: копия и оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при наличии) (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале: электронный образ документа в виде файла в формате PDF; непосредственно в управление социальной защиты населения: оригинал или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий; через МФЦ: оригинал или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий; посредством почтовой связи: оригинал или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий);

заключение медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний к принятию на социальное обслуживание в полустационарной форме социального обслуживания согласно Приказу 202н (при подаче заявления

через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале: электронный образ документа в виде файла в формате PDF, управление социальной защиты населения: оригинал; через МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал).

3.6.6.3. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: не предусмотрено

3.6.6.4. Установление личности (идентификация) заявителя осуществляется:

в личном кабинете на Региональном портале – посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона 572-ФЗ;

в ходе личного приема в управлении социальной защиты населения – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении социальной защиты населения с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

3.6.6.5. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

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

непредставление заявителем документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, за исключением документов, которые предоставляются при наличии.

3.6.6.6. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Региональный портал и Интерактивный портал.

3.6.6.7. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не может превышать 15 минут.

3.6.7. Межведомственное информационное взаимодействие

3.6.7.1. Для получения государственной услуги управление социальной защиты населения направляет следующие межведомственные информационные запросы: не предусмотрено.

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

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

заявитель относится к категории граждан, которым предоставляется государственная услуга;

заявление о предоставлении государственной услуги оформлено с соблюдением требований к форме и (или) содержанию (содержит полные сведения);

отсутствие медицинских противопоказаний к принятию на социальное обслуживание на дому согласно Приказу № 202н;

полномочия представителя определены.

3.6.8.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.6.8.1 настоящего Регламента.

3.6.8.3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 дней со дня регистрации управлением социальной защиты населения заявления и документов, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

3.6.9. Предоставление результата государственной услуги.

3.6.9.1. Способы получения результата предоставления государственной услуги

МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в управление социальной защиты населения – решение о признании лица без определенного места жительства и занятий нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (ночное пребывание);

МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в управление социальной защиты населения – решение об отказе в признании лица без определенного места жительства и занятий нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (ночное пребывание).

3.6.9.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.6.9.3. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе:

лично в управлении социальной защиты населения;

посредством почтовой связи;

в МФЦ, в том числе в МФЦ по экстерриториальному принципу, если заявление и документы на получение государственной услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

3.7. Описание варианта 5

3.7.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.7.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

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

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

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

3.7.4. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги «исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе», является:

акт управления социальной защиты населения о внесении изменений. В состав реквизитов документа входят наименование управления социальной защиты населения, наименование решения управления социальной защиты населения, регистрационный номер, дата регистрации, наименование населенного пункта, заголовок к тексту документа, текст документа, наименование должности руководителя либо лица им уполномоченного / инициалы, фамилия; печать управления социальной защиты населения или усиленная квалифицированная электронная подпись.

акт управления социальной защиты населения об отказе во внесении изменений. В состав реквизитов документа входят наименование управления социальной защиты населения, наименование решения управления социальной защиты населения, регистрационный номер, дата регистрации, наименование населенного пункта, заголовок к тексту документа, текст документа, наименование должности руководителя либо лица им уполномоченного / инициалы, фамилия; печать управления социальной защиты населения или усиленная квалифицированная электронная подпись.

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

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

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

предоставление результата государственной услуги.

3.7.6. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, межведомственное информационное взаимодействие поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.7.7. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.7.8. Предоставление заявителем (представителем заявителя) документов и заявления в свободной форме, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале, в МФЦ, при личном обращении в управление социальной защиты населения, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.7.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

заявление по форме согласно приложению 3;

паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления лицом без определенного места жительства и занятий – при наличии) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале: электронный образ документа в виде файла в формате PDF, непосредственно в управление социальной защиты населения: копия и оригинал; через МФЦ: копия и оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале: электронный образ документа в виде файла в форматах PDF, непосредственно в управление социальной защиты населения: копия и оригинал; через МФЦ: копия и оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при представлении интересов лица без определенного места жительства и занятий - при наличии) (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале: электронный образ документа в виде файла в

формате PDF; непосредственно в управление социальной защиты населения: оригинал или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий; через МФЦ: оригинал или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий; посредством почтовой связи: оригинал или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий).

3.7.9.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе:

Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги:

решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги (при подаче заявления в личном кабинете на Региональном портале, Интерактивном портале – электронный документ, в МФЦ – оригинал, почтовым отправлением – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; личное обращение в управление социальной защиты населения – оригинал).

3.7.9.2. Установление личности (идентификация) заявителя осуществляется:

в личном кабинете на Региональном портале – посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в управлении социальной защиты населения – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении социальной защиты населения с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

3.7.9.3. Управление социальной защиты населения отказывает заявителю

(представителю заявителя) в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) не представлен (за исключением лиц без определенного места жительства и занятий, в данном случае при наличии документа, удостоверяющего личность);

личность лица, представившего заявление о предоставлении государственной услуги не установлена;

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

3.9.9.3. Управление социальной защиты населения отказывает заявителю (представителю заявителя) в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) не представлен (за исключением лиц без определенного места жительства и занятий, в данном случае при наличии документа, удостоверяющего личность);

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

полномочия представителя заявителя не определены (за исключением полномочий в отношении лиц без определенного места жительства и занятий, в данном случае наличие документов, подтверждающих полномочия представителя – при наличии);

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которым подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала, Интерактивного портала.

3.7.9.4. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Региональный портал, Интерактивный портал.

3.7.9.5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

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

3.7.10.1. Управление социальной защиты населения отказывает заявителю

(представителю заявителя) в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

Отсутствуют основания для исправления опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – заявление содержит неполные сведения.

3.7.10.2. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 дней со дня регистрации управлением социальной защиты населения заявления и документов, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

3.7.11. Предоставление результата государственной услуги.

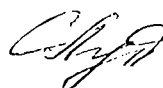
3.7.11.1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

В МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в управление социальной защиты населения – решение о внесении изменений;

В МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в управление социальной защиты населения – решение об отказе во внесении изменений.

3.7.11.2. Представление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Заместитель начальника отдела
организации деятельности
учреждений социального
обслуживания



С.В. Луценко

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Признание граждан
пожилого возраста, лиц без
определенного места жительства
и занятий нуждающимися
в социальном обслуживании
в полустационарной форме
социального обслуживания»

ПЕРЕЧЕНЬ
общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления государственной услуги

Таблица 1

КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ
в соответствии с вариантами предоставления
государственной услуги

№ ва- рианта	Комбинация значений признаков
1	2
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель (представитель заявителя) «Признание граждан пожилого возраста, лиц без определенного места жительства и занятий нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания»
1	Гражданин пожилого возраста, нуждающийся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (дневная занятость), место жительства которого расположено на территории Краснодарского края
2	Представитель гражданина пожилого возраста, нуждающегося в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (дневная занятость), место жительства которого расположено на территории Краснодарского края
3	Лицо без определенного места жительства и занятий, нуждающееся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (ночное пребывание), место жительства которого расположено на территории Краснодарского края
4	Представитель лица без определенного места жительства и занятий, нуждающегося в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (ночное пребывание), место жительства которого расположено на территории Краснодарского края

1	2
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документе»	
5	Заявитель (представитель заявителя) получивший в результате предоставления государственной услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки

Таблица 2

**Перечень
общих признаков заявителей**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3
Результат государственной услуги «Признание граждан пожилого возраста, лиц без определенного места жительства и занятий, нуждающихся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания»		
1	Категория заявителя	1. Гражданин пожилого возраста, нуждающийся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (дневная занятость), место жительства которого расположено на территории Краснодарского края; 2. Представитель гражданина пожилого возраста, нуждающегося в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (дневная занятость), место жительства которого расположено на территории Краснодарского края. 3. Лицо без определенного места жительства и занятий, нуждающееся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (ночное пребывание), место жительства которого расположено на территории Краснодарского края 4. Представитель лица без определенного места жительства и занятий, нуждающегося в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (ночное пребывание), место жительства которого расположено на территории Краснодарского края
Результат государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе»		
2	Категория заявителя	1. Гражданин пожилого возраста, лицо без определенного места жительства и занятий, нуждающийся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания, место жительства которых расположено на территории Краснодарского края.

1	2	3
		2. Представитель гражданина пожилого возраста, лица без определенного места жительства и занятий, нуждающегося в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания, место жительства которых расположено на территории Краснодарского края.

Заместитель начальника отдела
организации деятельности
учреждений социального
обслуживания



С.В. Луценко

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Признание граждан
пожилого возраста, лиц без
определенного места жительства
и занятий нуждающимися
в социальном обслуживании
в полустационарной форме
социального обслуживания»

ПЕРЕЧЕНЬ
направляемых в межведомственном
информационном запросе сведений, а также в ответе
на такой запрос (в том числе цели их использования)

№ п/п	Варианты предоставления государственной услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1	2
1	Признание гражданина пожилого возраста нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (дневная занятость) Признание гражданина пожилого возраста нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (дневная занятость) в случае обращения представителя заявителя
1.1	«Сведения о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)» (поставщиком сведений является Социальный фонд Российской Федерации) Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; адрес места жительства (пребывания) наименование структурного подразделения отделения Социального фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (Принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); сведения о пенсии за 12 месяцев, предшествующих обращению (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены требования (принятие решения, межведомственное взаимодействие).

1	2
1.2	«Сведения о месте жительства заявителя» (Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество; дата рождения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: Сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Дата, на которую предоставлены требования (принятие решения, межведомственное взаимодействие) ФИО (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); адрес места жительства (принятие решения, межведомственное взаимодействие); адрес места пребывания (принятие решения, межведомственное взаимодействие)
1.3	«Сведения о месте пребывания заявителя» (Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество; дата рождения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: Сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Дата, на которую предоставлены требования (принятие решения, межведомственное взаимодействие) ФИО (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); адрес места жительства (принятие решения, межведомственное взаимодействие); адрес места пребывания (принятие решения, межведомственное взаимодействие).
1.4	«Выписка сведений об инвалиде» (Поставщиком сведений является главное бюро медико-социальной экспертизы. Сведения об инвалидности запрашиваются посредством направления запроса сведений в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».) Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; наименование уполномоченного органа. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; сведения об инвалидности

1	2
	Результат государственной услуги «Признание лица без определенного места жительства и занятий нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (ночное пребывание)» (межведомственное взаимодействие не предусмотрено) Результат государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе» (межведомственное взаимодействие не предусмотрено)

Заместитель начальника отдела
организации деятельности
учреждений социального
обслуживания



С.В. Луценко

Приложение 3

к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Признание граждан
пожилого возраста, лиц без
определенного места жительства
и занятий нуждающимися
в социальном обслуживании
в полустационарной форме
социального обслуживания»

(руководителю управления социальной защиты
населения, предоставляющего
государственную услугу,
фамилия, инициалы)

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе»

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

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

Прошу изложить

(указать правильное написание соответствующих данных)

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

(дата)

(подпись)

Прилагаемые документы:

1.

Заместитель начальника отдела
организации деятельности
учреждений социального
обслуживания



С.В. Луценко