



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 13.08.2025

№ 1239

г. Краснодар

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги
«Признание граждан пожилого возраста и инвалидов
старше 18 лет нуждающимися в социальном обслуживании
в стационарной форме и составление индивидуальной
программы предоставления социальных услуг»**

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

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Признание граждан пожилого возраста и инвалидов старше 18 лет нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг» (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 положениями Регламента.

3. Приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 31 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, применяется в части не противоречившим настоящему приказу.

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

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

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

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

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

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

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 13.04.2025 № 1239

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

1. Общие положения

**1.1. Предмет регулирования
административного регламента**

Административный регламент предоставления государственной услуги «Признание граждан пожилого возраста и инвалидов старше 18 лет нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг» (далее – Регламент) устанавливает порядок, стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги «Признание граждан пожилого возраста и инвалидов старше 18 лет нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг» (далее – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

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

полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.

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

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с общими признаками заявителей, а также комбинациями значений признаков, указанными в таблице 1 приложения 1 к Регламенту.

1.3.2. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант), соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее – профилирование).

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

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

1.3.5. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральной 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

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

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.

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

2.2.3. 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 уполномоченного органа:

решение о признании гражданина пожилого возраста и инвалида старше 18 лет, нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме и выдача ему индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

решение об отказе в признании гражданина пожилого возраста и инвалида старше 18 лет нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме.

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

Результат предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

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

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

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

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

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

Результат предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

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

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок принятия решения о признании гражданина пожилого возраста и инвалида старше 18 лет нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления со всеми документами, и сведений, необходимых для принятия решения, а при направлении заявления и документов по почте, в электронной форме или через МФЦ – в течение 5 рабочих дней после дня их получения уполномоченным органом.

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

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

2.4.2. Срок рассмотрения обращения заявителя по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может превышать 3 рабочих дней с даты регистрации в уполномоченном органе 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 подписания соответствующего решения.

Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.4.3. Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Регламента.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещен в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления 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 и документов, предусмотренных Регламентом, в уполномоченный орган или МФЦ, а также при получении результата предоставления государственной услуги в уполномоченном органе или МФЦ, для всех вариантов предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.10.1. Для всех вариантов предоставления государственной услуги прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, поданных заявителем непосредственно в уполномоченный орган, осуществляется уполномоченным специалистом уполномоченного органа в день подачи указанного заявления и документов.

2.10.2. Для всех вариантов предоставления государственной услуги регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, в том числе с использованием Регионального портала, посредством МФЦ, осуществляется уполномоченным специалистом уполномоченного органа в день поступления указанного заявления и документов в уполномоченный орган.

2.10.3. Для всех вариантов предоставления государственной услуги регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, в том числе с использованием Регионального портала, посредством МФЦ, поступивших в уполномоченный орган в выходной, не-

рабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.10.4. Для всех вариантов предоставления государственной услуги срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и (или) документов (содержащихся в них сведений), поданных, в том числе посредством Регионального портала не может превышать 15 минут.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

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

2.13.2. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги: программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

2.13.3. Заявитель вправе представить документы, необходимые для

предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

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

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Заявление о предоставлении государственной услуги, сформированное на Региональном портале, поданное в электронной форме, должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Формирование заявления о предоставлении государственной услуги на Региональном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

2.13.5. Уполномоченный орган при предоставлении государственной услуги посредством МФЦ по экстерриториальному принципу не вправе требовать от заявителя или МФЦ предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе.

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 «Признание гражданина пожилого возраста и инвалида старше 18 лет нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг» предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, беженцы, имеющие право на страховую пенсию по старости по достижении соответствующего возраста и инвалиды в возрасте старше 18 лет (их представители), частично или полностью утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, нуждающимся в постоянном уходе, имеющих регистрацию по месту жительства либо по месту пребывания на территории Краснодарского края, нуждающихся в социальном обслуживании в стационарной форме в государственных бюджетных учреждениях социального обслуживания Краснодарского края – домах-интернатах (пансионатах) для престарелых и инвалидов, геронтологическом центре и специальных домах-интернатах для престарелых и инвалидов, иных поставщиков социальных услуг независимо от их организационно-правовой формы (юридические лица и (или) индивидуальные предприниматели) включенных в Реестр поставщиков социальных услуг Краснодарского края;

Вариант 2: граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, беженцы, имеющие право на страховую пенсию по старости по достижении соответствующего возраста и инвалиды в возрасте старше 18 лет (их представители), частично или полностью утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, нуждающимся в постоянном уходе, имеющих регистрацию по месту жительства либо по месту пребывания на территории Краснодарского края, нуждающихся в социальном обслуживании в стационарной форме в государственных бюджетных учреждениях социального обслуживания Краснодарского края – психоневрологических интернатах, домах-милосердия, реабилитационных центрах для лиц с умственной отсталостью, домах социального обслуживания, иных поставщиков социальных услуг независимо от их организационно-правовой формы (юридические лица и (или) индивидуальные предприниматели) включенных в Реестр поставщиков социальных услуг Краснодарского края.

3.1.2. При обращении заявителя (его представителя) за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующим вариантом:

Вариант 3: граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, беженцы, имеющие право на страховую пенсию по старости по достижении соответствующего возраста и инвалиды в возрасте старше 18 лет (их представители), получившие в результате предоставления государственной услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки.

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:

посредством Регионального портала;

во время личного приема заявителя (представителя заявителя) в уполномоченном органе;

во время личного приема в МФЦ.

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

3.2.3. Описания вариантов, приведенных в настоящем разделе, размещаются органом, предоставляющим государственную услугу, в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Вариант 1

3.3.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

решение о предоставлении государственной услуги «Признание граждан пожилого возраста и инвалидов старше 18 лет нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг» (письменная форма, в форме электронного образа документа);

решение об отказе в предоставлении государственной услуги «Признание граждан пожилого возраста и инвалидов старше 18 лет нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг» (письменная форма, в форме электронного образа 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;

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

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 документов и заявления в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 159н (далее – приказ № 159н), осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в уполномоченный орган, почтовым отправлением.

3.3.6.2. 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.

3.3.6.3. При приеме и регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги специалист МФЦ:

устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании документа, удостоверяющего личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

устанавливает полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет на соответствие копии представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

осуществляет копирование (сканирование документов), заверяет копии документов, возвращает документы (оригиналы представленных документов) заявителю (законному представителю);

регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, формирует пакет документов;

подготавливает и выдает расписку в получении документов заявителю.

3.3.6.4. Заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, передаются в уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня.

3.3.6.5. Для предоставления государственной услуги признание граждан пожилого возраста и инвалидов старше 18 лет нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме и составление индивидуальной програм-

мы предоставления социальных услуг в государственных бюджетных учреждениях социального обслуживания Краснодарского края – домах-интернатах (пансионатах) для престарелых и инвалидов, геронтологическом центре и специальных домах-интернатах для престарелых и инвалидов, иных поставщиков социальных услуг независимо от их организационно-правовой формы (юридические лица и (или) индивидуальные предприниматели) включенных в Реестр поставщиков социальных услуг Краснодарского края, заявитель или его законный представитель должен предоставить 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 уполномоченном органе – 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 уполномоченном органе – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 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;

в случае отсутствия регистрации по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий место проживания на территории Краснодарского края – вступившее в силу решение суда об установлении факта проживания;

медицинская карта, заверенная лечебным учреждением, оформленная не позднее 6 календарных месяцев со дня обращения (при подаче: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченном органе – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

заключение врачебной комиссии о рекомендуемом виде учреждения, оформленное не позднее 6 календарных месяцев со дня обращения (при подаче: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через

МФЦ – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости (при наличии), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (управление Росреестра по Краснодарскому краю) (при подаче: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал или копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

3.3.6.6. В случае подачи заявления через представителя:

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

3.3.6.7. Уполномоченный специалист уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы.

3.3.6.8. Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.3.6.9. Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.3.6.10. Направление заявления и документов, представленных заявителем в уполномоченный орган посредством почтовой связи, осуществляется

способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

3.3.6.11. Заявитель или его законный представитель вправе предоставить самостоятельно:

в случае отсутствия в паспорте или ином документе, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящемся к документам, удостоверяющим личность, отметки о регистрации по месту жительства на территории Краснодарского края предоставляется (один из) – документ о регистрации заявителя по месту пребывания (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) – свидетельство о регистрации по месту пребывания на территории Краснодарского края, выданное органом регистрационного учета.

Заявителю не может быть отказано в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

3.3.6.12. 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 уполномоченном органе – 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.

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

личность лица, представившего заявление о предоставлении государственной услуги, не установлена; документ, удостоверяющий личность заявителя не предоставлен;

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

несоблюдение установленных условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», простой электронной подписи согласно пункту 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных 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»;

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

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

3.3.6.14. При выявлении оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уполномоченным органом направляет уведомление об отказе в приеме документов (письменная форма), необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа.

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

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

3.3.6.17. Уполномоченный орган отказывает в предоставлении государственной услуги в следующих случаях:

заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с Регламентом, право на получение услуги, указанных в пункте 1.2.1 Регламента;

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

отсутствие всех необходимых в соответствии с пунктом 3.3.6.5 Регламента документов, предоставленных заявителем самостоятельно;

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

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

предоставление заявителем заявления и документов, оформленных с нарушением требований Регламента.

3.3.6.18. Уполномоченный специалист уполномоченного органа, осуществляющий прием документов:

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

производит регистрацию заявления в день его поступления;

сопоставляет указанные в заявлении сведения и данные в представленных документах;

в случае представления не заверенной в установленном порядке копии документа сличает ее с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись: «Верно», должность лица, заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, оригиналы документов возвращает заявителю;

выдает документ, подтверждающий прием (регистрацию) заявления и документов.

3.3.6.19. Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

3.3.6.20. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

принимает от заявителя заявление и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом многофункционального

центра, в уполномоченный орган.

3.3.6.21. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.6.22. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.7. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.7.1. Для предоставления государственной услуги специалистом уполномоченного органа направляются следующие межведомственные информационные запросы:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.7.5. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие документов (сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.7.6. Результатом административной процедуры является получение документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия и осуществление проверки полученных документов.

3.3.7.7. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

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

3.3.8.1. Специалист уполномоченного органа в течении 3 рабочих дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов:

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

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

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

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

3.3.8.4. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проводит обследование условий жизни гражданина, нуждающегося в социальном обслуживании. Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

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

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

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

3.3.8.6. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

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

3.3.9.1. Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления настоящего варианта государственной услуги.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

соответствие заявителя категории, установленной Регламентом, а также соответствие документов, предоставленных заявителем, требованиям, установленным Регламентом, – для принятия решения о предоставлении

государственной услуги;

3.3.9.2. 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, указанным в подразделе 1.2 Регламента;

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.

3.3.9.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги при невыполнении указанных критериев.

3.3.9.4. Предоставление результата государственной услуги.

3.3.9.5. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в уполномоченном органе – решение о признании гражданина пожилого возраста или инвалида старше 18 лет нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в уполномоченном органе – решение об отказе в признании гражданина пожилого возраста и (или) инвалида старше 18 лет нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

3.3.9.6. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

3.3.10. Предоставление результата государственной услуги.

3.3.10.1. Результат предоставления государственной услуги в виде решения в форме приказа уполномоченного органа о признании граждан пожилого возраста и инвалидов старше 18 лет нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг либо письменный отказ (с указанием причин отказа) в признании нуждающимся в социальном обслуживании заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала – в личном кабинете Регионального портала;

в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомления о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в случае обращения за получением государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) – в личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в уполномоченном органе;

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

3.3.10.2. При выдаче заявителю результата в уполномоченном органе либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина, либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.10.3. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является приказ уполномоченного органа в муниципальном образовании Краснодарского края о признании гражданина пожилого возраста и (или) инвалида старше 18 лет нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг либо письменный отказ в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

3.3.10.4. Предоставление результата государственной услуги.

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

3.3.10.6. 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.

3.3.10.7. Заявитель вправе обратиться с запросом об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения на любом этапе предоставления государственной услуги.

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

3.4. Вариант 2

3.4.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

решение о предоставлении государственной услуги «Признание граждан пожилого возраста и инвалидов старше 18 лет нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг» (письменная форма, в форме электронного образа документа);

решение об отказе в предоставлении государственной услуги «Признание граждан пожилого возраста и инвалидов старше 18 лет нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг» (письменная форма, в форме электронного образа 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;

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

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. Представление заявителем документов и заявления в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа по форме, утвержденной приказом № 159н, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в уполномоченный орган, почтовым отправлением.

3.4.6.2. 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.

3.4.6.3. При приеме и регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги специалист МФЦ:

устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании документа, удостоверяющего личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

устанавливает полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет на соответствие копии представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

осуществляет копирование (сканирование документов), заверяет копии документов, возвращает документы (оригиналы представленных документов) заявителю (законному представителю);

регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, формирует пакет документов;

подготавливает и выдает расписку в получении документов заявителю.

3.4.6.4. Заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, передаются в уполномоченный орган в течении 1 рабочего дня.

3.4.6.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги признание граждан пожилого возраста и инвалидов старше 18 лет нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг в государственных бюджетных учреждениях социального обслуживания Краснодарского края – психоневрологических интернатах, домах милосердия, реабилитационных центрах для лиц с умственной отсталостью, домах-социального обслуживания, иных поставщиков социальных услуг независимо от их организационно-правовой формы (юридические лица и (или) индивидуальные предприниматели) включенных в Реестр поставщиков социальных услуг Краснодарского края, заявитель или его законный представитель должен предоставить 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 уполномоченном органе – 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 уполномоченном органе – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законо-

дательством Российской Федерации; 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;

в случае отсутствия регистрации по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий место проживания на территории Краснодарского края – вступившее в силу решение суда об установлении факта проживания;

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя над недееспособными или не полностью дееспособными гражданами (при наличии);

решение органа опеки и попечительства о помещении недееспособного гражданина в психоневрологический интернат, принятое на основании заключения врачебной комиссии с участием врача психиатра (выданное органом опеки и попечительства по месту жительства заявителя) (при наличии);

решение суда о признании гражданина недееспособным либо об ограничении в дееспособности (при наличии);

медицинская карта, заверенная лечебным учреждением, оформленная не позднее 6 календарных месяцев со дня обращения (при подаче: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра, выданное лечебным учреждением, оформленное не позднее 6 календарных месяцев со дня обращения, которое должно содержать сведения о наличии у лица психического расстройства, лишаящего его возможности находиться в иной организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме (при подаче заключений: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости (при наличии), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (управление Росреестра по Краснодарскому краю) (при

подаче: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

3.4.6.6. В случае подачи заявления через представителя:

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

3.4.6.7. Уполномоченный специалист уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются уполномоченным специалистом уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы.

3.4.6.8. Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.4.6.9. Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.4.6.10. Направление заявления и документов, представленных заявителем в уполномоченный орган посредством почтовой связи, осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

3.4.6.11. Заявитель или его законный представитель вправе предоставить самостоятельно:

в случае отсутствия в паспорте или ином документе, в соответствии с

законодательством Российской Федерации относящиеся к документам, удостоверяющим личность, отметки о регистрации по месту жительства на территории Краснодарского края, (один из) – документ о регистрации заявителя по месту пребывания (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) – свидетельство о регистрации по месту пребывания на территории Краснодарского края, выданное органом регистрационного учета.

Заявителю не может быть отказано в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

3.4.6.12. 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 уполномоченном органе – 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.

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

личность лица, представившего заявление о предоставлении государственной услуги, не установлена; документ, удостоверяющий личность заявителя не предоставлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркну-

тые слова и иные неоговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

несоблюдение установленных условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», простой электронной подписи согласно пункту 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных 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»;

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

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

3.4.6.14. При выявлении оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уполномоченным органом направляет уведомление об отказе в приеме документов (письменная форма), необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа.

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

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

3.4.6.17. Уполномоченный орган отказывает в предоставлении государственной услуги в следующих случаях:

заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с Регламентом, право на получение услуги, указанных в пункте 1.2.1 Регламента;

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

отсутствие всех необходимых в соответствии с подпунктом 3.4.6.5 Регламента документов, предоставленных заявителем самостоятельно;

отсутствие оснований для признания нуждаемости в социальном обслуживании;

живании в стационарной форме;

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

предоставление заявителем заявления и документов, оформленных с нарушением требований Регламента.

3.4.6.18. Уполномоченный специалист уполномоченного органа, осуществляющий прием документов:

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

производит регистрацию заявления в день его поступления;

сопоставляет указанные в заявлении сведения и данные в представленных документах;

в случае представления не заверенной в установленном порядке копии документа сличает ее с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись: «Верно», должность лица, заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, оригиналы документов возвращает заявителю;

выдает документ, подтверждающий прием (регистрацию) заявления и документов.

3.4.6.19. Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

3.4.6.20. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

принимает от заявителя заявление и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом многофункционального центра, в уполномоченный орган.

3.4.6.21. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.6.22. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.7. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.7.1. Для предоставления государственной услуги специалистом уполномоченного органа направляются следующие межведомственные информационные запросы:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4.7.5. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие документов (сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.4.7.6. Результатом административной процедуры является получение документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия и осуществление проверки полученных документов.

3.4.7.7. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

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

3.4.8.1. Специалист уполномоченного органа в течении 3 рабочих дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов:

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

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

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

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

3.4.8.4. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проводит обследование условий жизни гражданина, нуждающегося в социальном обслуживании. Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки действующим федеральным законодательством не предусмотрено.

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

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

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

3.4.8.6. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

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

3.4.9.1. Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления настоящего варианта государственной услуги.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

соответствие заявителя категории, установленной Регламентом, а также соответствие документов, предоставленных заявителем, требованиям, установленным Регламентом, – для принятия решения о предоставлении государственной услуги;

3.4.9.2. 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, указанным в подразделе 1.2 Регламента;

документы, являющиеся обязательными для предоставления, предоставлены;

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

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.

3.4.9.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги при невыполнении указанных критериев.

3.4.9.4. Предоставление результата государственной услуги.

3.4.9.5. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в уполномоченном органе – решение о признании гражданина пожилого возраста или инвалида старше 18 лет нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в уполномоченном органе – решение об отказе в признании гражданина пожилого возраста или инвалида старше 18 лет нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

3.4.9.6. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

3.4.10. Предоставление результата государственной услуги.

3.4.10.1. Результат предоставления государственной услуги в виде решения в форме приказа уполномоченного органа о признании гражданина пожилого возраста и инвалидов старше 18 лет нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг либо письменный отказ (с указанием причин отказа) в признании нуждающимся в социальном обслуживании заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала – в личном кабинете Регионального портала;

в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомления о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в случае обращения за получением государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) – в личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в уполномоченном органе;

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

3.4.10.2. При выдаче заявителю результата в уполномоченном органе либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина, либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.10.3. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является приказ управления социальной защиты населения в муниципальном образовании Краснодарского края о признании гражданина пожилого возраста и инвалида старше 18 лет нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

3.4.10.4. Предоставление результата государственной услуги.

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

3.4.10.6. 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.

3.4.10.7. Заявитель вправе обратиться с запросом об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения на любом этапе предоставления государственной услуги.

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

3.5. Вариант 3

3.5.1. Максимальный срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может превышать 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления настоящего варианта государственной услуги.

3.5.2. Результатом обращения заявителя (представителя заявителя) за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является:

решение о внесении изменений (письменная форма);
 решение об отказе во внесении изменений (письменная форма).

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

3.5.4. Уполномоченный орган отказывает заявителю (представителю заявителя) при обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, в случае отсутствия в выданном в результате предоставления государственной услуги документе опечаток и (или) ошибок.

3.5.5. Административные процедуры, осуществляемые при обращении заявителя (представителя заявителя) за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе:

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

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

- предоставление результата государственной услуги.

3.5.6. Заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться с запросом об оставлении заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе без рассмотрения на любом этапе предоставления государственной услуги.

3.5.7. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, межведомственное информационное взаимодействие, оценка условий жизни гражданина, нуждающегося в социальном обслуживании в стационарной форме, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

3.5.8.1. Представление заявителем (представителем заявителя) документов и заявления (приложение 3), содержащего указание на опечатки и (или) ошибки, допущенные в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, при личном обращении в МФЦ, при личном обращении в уполномоченный орган, почтовым отправлением.

3.5.8.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

- паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале, Интерак-

тивном портале – электронный образ документа в виде файла в формате PDF, непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

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 уполномоченный орган – оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

заявление (приложение 3), содержащее указание на опечатки и (или) ошибки, допущенные в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.5.8.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, которые заявитель вправе представить самостоятельно – документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги: – решения 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 – оригинал; личное обращение в уполномоченный орган – оригинал).

3.5.8.4. 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 уполномоченном органе – 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.

3.5.8.5. Уполномоченный специалист уполномоченного органа отказывает в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

личность лица, представившего заявление о предоставлении государственной услуги, не установлена; документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) не предоставлен;

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

несоблюдение установленных условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», простой электронной подписи согласно пункту 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных 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»;

поступление копии документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке;

не предоставлены документы подтверждающие полномочия представителя.

3.5.8.6. Уполномоченный специалист уполномоченного органа либо сотрудник МФЦ, осуществляющий прием документов:

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

производит регистрацию заявления в день его поступления;

сопоставляет указанные в заявлении сведения и данные в представленных документах;

в случае представления не заверенной в установленном порядке копии документа сличает ее с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись: «Верно», должность лица, заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, оригиналы документов возвращает заявителю;

выдает документ, подтверждающий прием (регистрацию) заявления и документов.

3.5.8.7. Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

3.5.8.8. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

принимает от заявителя (представителя заявителя) заявление и прилагаемые документы:

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в уполномоченный орган.

3.5.8.9. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление заявления и документов, необходимых для предоставления настоящего варианта предоставления государственной услуги.

3.5.8.10. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления настоящего варианта предоставления государственной услуги.

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

3.5.9.1. Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) настоящего варианта государственной услуги в срок, не превышающий 3 рабочих дня, необходимых для принятия решения.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

соответствие заявителя категории, установленной Регламентом, а также соответствие документов, предоставленных заявителем (представителем заявителя), требованиям, установленным Регламентом, – для принятия решения о предоставлении государственной услуги;

наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги – для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.9.2. Уполномоченный орган отказывает заявителю (представителю заявителя) в предоставлении государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе» при наличии следующих оснований:

заявитель не являлся получателем услуги;

отсутствие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе оснований для исправления опечаток и (или) ошибок;

заявление содержит неполные сведения.

3.5.10. Предоставление результата государственной услуги

3.5.10.1. Результат обращения за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе в виде решения о внесении изменений либо мотивированного отказа во внесении изменений, с указанием причин отказа, заявитель (представитель заявителя) по его выбору вправе получить:

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в уполномоченном органе – 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 уполномоченном органе – решение об отказе во внесении изменений.

3.5.10.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.5.10.3. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, личное обращение в уполномоченный орган.

Начальника отдела
организации деятельности
домов-интернатов



Т.А. Лобченко

Приложение 1
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Признание граждан пожилого
возраста и инвалидов старше
18 лет нуждающимися
в социальном обслуживании
в стационарной форме
и составление индивидуальной
программы предоставления
социальных услуг»

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

№ вариан- та	Комбинация значений признаков
1	2
Результат государственной услуги «Признание граждан пожилого возраста и инвалидов старше 18 лет нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг»	
1	Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, беженцы, имеющие право на страховую пенсию по старости по достижении соответствующего возраста и инвалиды в возрасте старше 18 лет, частично или полностью утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, нуждающимся в постоянном уходе, имеющих регистрацию по месту жительства либо по месту пребывания на территории Краснодарского края, нуждающихся в социальном обслуживании в стационарной форме в государственных бюджетных учреждениях социального обслуживания Краснодарского края – домах-интернатах (пансионатах) для престарелых и инвалидов, геронтологическом центре и специальных домах-интернатах для престарелых и инвалидов, иных поставщиков социальных услуг независимо от их организационно-правовой формы (юридические лица и (или) индивидуальные предприниматели) включенных в Реестр поставщиков социальных услуг Краснодарского края

1	2
Результат государственной услуги «Признание граждан пожилого возраста и инвалидов старше 18 лет нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг»	
2	Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, беженцы, имеющие право на страховую пенсию по старости по достижении соответствующего возраста и инвалиды в возрасте старше 18 лет, частично или полностью утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, нуждающимся в постоянном уходе, имеющих регистрацию по месту жительства либо по месту пребывания на территории Краснодарского края, нуждающихся в социальном обслуживании в стационарной форме в государственных бюджетных учреждениях социального обслуживания Краснодарского края – психоневрологических интернатах, домах милосердия, реабилитационных центрах для лиц с умственной отсталостью, домах социального обслуживания, иных поставщиков социальных услуг независимо от их организационно-правовой формы (юридические лица и (или) индивидуальные предприниматели) включенных в Реестр поставщиков социальных услуг Краснодарского края
Результат варианта «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе»	
3	Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, беженцы, имеющие право на страховую пенсию по старости по достижении соответствующего возраста, с учетом положений, предусмотренных приложением 6 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», и инвалиды в возрасте старше 18 лет, частично или полностью утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, нуждающиеся в постоянном уходе, имеющие регистрацию по месту жительства либо по месту пребывания на территории Краснодарского края, получившие 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 и инвалидов старше 18 лет нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг»		
Категория заявителей на предоставление Услуги		
1	Категория заявителя? В связи с какой жизненной ситуацией заявитель обращается за получением Услуги?	граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, беженцы, имеющие право на страховую пенсию по старости по достижении соответствующего возраста, с учетом положений, предусмотренных приложением 6 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г.

1	2	3
		№ 400-ФЗ «О страховых пенсиях», и инвалиды в возрасте старше 18 лет, частично или полностью утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, нуждающиеся в постоянном уходе, имеющие регистрацию по месту жительства либо по месту пребывания на территории Краснодарского края
Результат варианта «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе»		
2	Категория заявителя?	граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, беженцы, имеющие право на страховую пенсию по старости по достижении соответствующего возраста, с учетом положений, предусмотренных приложением 6 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», и инвалиды в возрасте старше 18 лет, получившие в результате предоставления государственной услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки

Начальник отдела
организации деятельности
домов-интернатов



Т.А. Лобченко

Приложение 2
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Признание граждан пожилого
возраста и инвалидов старше
18 лет нуждающимися
в социальном обслуживании
в стационарной форме
и составление индивидуальной
программы предоставления
социальных услуг»

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

Таблица 1

Перечень документов в соответствии с вариантами
предоставления государственной услуги

№ варианта	Перечень документов
1	2
Результат государственной услуги «Признание граждан пожилого возраста и инвалидов старше 18 лет нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг»	
Категория заявителя?	
Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, беженцы, место жительства которых расположено на территории Краснодарского края, пожилого возраста, и/или инвалиды в возрасте старше 18 лет, в том числе страдающим психическим расстройством, частично или	документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления для предоставления государственной услуги признания граждан пожилого возраста и) инвалида старше 18 лет нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме в государственных бюджетных учреждениях социального обслуживания Краснодарского края – в домах-интернатах (пансионатах) для престарелых и инвалидов, геронтологическом центре и специальных домах-интернатах для престарелых и инвалидов, иных поставщиков социальных услуг независимо от их организационно-правовой формы (юридические лица и (или) индивидуальные предприниматели), включенных в Реестр поставщиков социальных услуг Краснодарского края: 1) заявление о признании нуждающимся в социальном обслуживании в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

1	2
полностью утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, нуждающиеся в постоянном уходе	от 28 марта 2014 г. № 159п «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в уполномоченном органе – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) – паспорт гражданина Российской Федерации и/или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; 3) в случае отсутствия в паспорте или ином документе, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящемся к документам, удостоверяющим личность, отметки о регистрации по месту жительства на территории Краснодарского края, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий место проживания на территории Краснодарского края – вступившее в силу решение суда об установлении факта проживания; 4) медицинская карта, заверенная лечебным учреждением, оформленная не позднее 6 календарных месяцев со дня обращения (при подаче: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченном органе – оригинал или копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал или копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации); 5) заключение врачебной комиссии о рекомендуемом виде учреждения, оформленное не позднее 6 календарных месяцев со дня обращения (при подаче: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал или копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал или копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации); 6) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости (при наличии), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (управление Росреестра по Краснодарскому краю) (при подаче: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредствен-

1	2
	но в уполномоченный орган – оригинал или копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо выдавшими такой документ органом и организацией: через МФЦ – оригинал или копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации); 7) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации); 8) в случае подачи заявления через представителя документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя. Документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления для предоставления государственной услуги признания граждан пожилого возраста и инвалидов старше 18 лет нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме в государственных бюджетных учреждениях социального обслуживания Краснодарского края – психоневрологических интернатах, домах милосердия, реабилитационных центрах для лиц с умственной отсталостью, домах социального обслуживания, иных поставщиков социальных услуг независимо от их организационно-правовой формы (юридические лица и (или) индивидуальные предприниматели), включенных в Реестр поставщиков социальных услуг Краснодарского края: 1) заявление о признании нуждающимся в социальном обслуживании в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в уполномоченном органе – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) – паспорт гражданина Российской Федерации и/или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; 3) в случае отсутствия в паспорте или ином документе, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящемся к документам, удостоверяющим личность, отметки о регистрации по месту жительства на территории Краснодарского края, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий место проживания на территории Краснодарского края – копия решения суда (при наличии);

1	2
	4) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (при подаче: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал или копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации); 5) в случае подачи заявления через представителя документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя; 6) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя над недееспособными или не полностью дееспособными гражданами (при наличии); 7) решение органа опеки и попечительства о помещении недееспособного гражданина в психоневрологический интернат, принятое на основании заключения врачебной комиссии с участием врача психиатра (выданное органом опеки и попечительства по месту жительства заявителя) (при наличии); 8) решение суда о признании гражданина недееспособным либо об ограничении в дееспособности (при наличии); 9) медицинская карта, заверенная лечебным учреждением, оформленная не позднее 6 календарных месяцев со дня обращения (при подаче: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал или копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации); 10) заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра, выданное лечебным учреждением, оформленное не позднее 6 календарных месяцев со дня обращения, которое должно содержать сведения о наличии у лица психического расстройства, лишаящего его возможности находиться в иной организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме (при подаче заключений: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал или копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации); 11) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости (при наличии), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (управление Росреестра

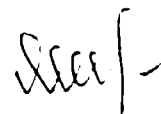
1	2
	по Краснодарскому краю) (при подаче: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, IIF; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал или копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации). Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: акт обследования условий жизни гражданина, нуждающегося в социальном обслуживании. Сведения, представляемые в рамках заявления: не предусмотрены. Межведомственные запросы: 1) документы (сведения) о гражданах, зарегистрированных по месту жительства (пребывания); 2) документы (сведения) о размере пенсии и доплат, установленных к пенсии; 3) документы (сведения), подтверждающие инвалидность гражданина, в том числе справка об инвалидности; 4) документы (сведения) о лицах, совместно проживающих с получателем социальных услуг, родственных связей, их совместном проживании и ведении совместного хозяйства; 5) документы (сведения) из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости; 6) документы (сведения) о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования». Основание (-я) отказа в предоставлении государственной услуги: 1) заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с Регламентом, право на получении услуги, указанных в подпункте 1.2.1 Регламента; 2) заявление на предоставление государственной услуги оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения); 3) отсутствие всех необходимых в соответствии с требованиями Регламента к заявлению документов, предоставленных заявителем самостоятельно; 4) отсутствие оснований для признания нуждаемости в социальном обслуживании в стационарной форме; 5) отсутствие возможности проведения обследования по месту жительства заявителя и составления акта определения индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах в стационарной форме по вине заявителя; 6) предоставление заявителем заявления и документов, оформленных с нарушением требований Регламента. Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:

1	2
	1) личность лица, представившего заявление о предоставлении государственной услуги, не установлена; документ, удостоверяющий личность заявителя не предоставлен; 2) предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать; 3) несоблюдение установленных условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», простой электронной подписи согласно пункту 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных 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»; 4) поступления копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке; 5) не предоставлены документы подтверждающие полномочия представителя. Основание (-я) приостановления государственной услуги: не предусмотрены. Основание (-я) возобновления государственной услуги: не предусмотрены. Критерий (-и) принятия решения о предоставлении государственной услуги: 1) соответствие заявителя категории, установленной Регламентом; 2) соответствие документов, предоставленных заявителем, требованиям, установленным Регламентом
Результат варианта «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе»	

1	2
Категория заявителя?	
Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, беженцы, место жительства которых расположено на территории Краснодарского края, пожилого возраста, и/или инвалиды в возрасте старше 18 лет, получившие в результате предоставления государственной услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки	документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: 1) документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность; 2) заявление (приложение 3), содержащее указание на опечатки и (или) ошибки, допущенные в выданном в результате предоставления государственной услуги документе. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: не предусмотрены. Межведомственные запросы: не предусмотрены Основание (- я) отказа в предоставлении государственной услуги: заявитель не является получателем услуги; отсутствие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе опечаток и (или) ошибок. Основание (- я) отказа в приеме заявления и документов: 1) личность лица, представившего заявление о предоставлении государственной услуги, не установлена; документ, удостоверяющий личность заявителя не предоставлен; 2) предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать; 3) несоблюдение установленных условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», простой электронной подписи согласно пункту 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи,

1	2
	использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»; 4) поступления копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке; 5) не предоставлены документы подтверждающие полномочия представителя. Основание (-я) приостановления государственной услуги: не предусмотрены. Основание (-я) возобновления государственной услуги: не предусмотрены. Критерий (-и) принятия решения о предоставлении государственной услуги: 1) заявитель являлся получателем услуги; 2) наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе опечаток и (или) ошибок

Начальника отдела
организации деятельности
домов-интернатов



Т.А. Лобченко

**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	граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, беженцы, место жительства которых расположено на территории Краснодарского края, пожилого возраста, и инвалиды в возрасте старше 18 лет, в том числе страдающим психическим расстройством, частично или полностью утратившим способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, нуждающимся в постоянном уходе.
1.1	Документы (сведения) о гражданах, зарегистрированных по месту жительства (пребывания) (Министерство внутренних дел Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица); СНИЛС (межведомственное взаимодействие). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в регистре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); адрес места жительства: (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место пребывания.
1.2	Документы (сведения) о лицах, совместно проживающих с получателем социальных услуг, родственных связей, их совместном проживании и ведении совместного хозяйства (Министерство внутренних дел Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица); адрес жительства (пребывания) (принятие решения, межведомственное взаимодействие). 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 сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); адрес места жительства: (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место жительства.
1.3	Документы (сведения) о размере пенсии и доплат, установленных к пенсии; (структурные подразделения отделения Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Краснодарскому краю).

1	2
	Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица); адрес жительства (пребывания), СНИЛС (принятие решения, межведомственное взаимодействие). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в регистре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); сведения о размере пенсии и (или) других доходах заявителя (принятие решения, межведомственное взаимодействие)
1.4	Документы (сведения), подтверждающие инвалидность гражданина, в том числе справка об инвалидности (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»). Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица); адрес жительства (пребывания) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты документа, удостоверяющего личность; СНИЛС, медицинский полис. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в регистре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие)
1.5	Документы (сведения) из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба). Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица); адрес жительства (пребывания) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты документа, удостоверяющего личность; СНИЛС. 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 сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); вид объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие); кадастровый номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие); назначение объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие); виды разрешенного использования объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие); адрес (принятие решения, межведомственное взаимодействие); площадь (принятие решения, межведомственное взаимодействие); вид, дата государственной регистрации (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер государственной регистрации (принятие решения, межведомственное взаимодействие); основание государственной регистрации (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата государственной регистрации прекращения права (принятие решения, межведомственное взаимодействие); ограничение прав и обременение объекта недвижимости (вид, предмет, номер государственной регистрации, дата государственной регистрации прекращения ограничения

1	2
	прав и обременения объекта недвижимости) (принятие решения, межведомственное взаимодействие) права, доля в праве (принятие решения, межведомственное взаимодействие)
1.6	Документы (сведения) о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (поставщиком сведений является Главное управление министерства внутренних дел Российской Федерации по Краснодарскому краю). Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица); адрес жительства (пребывания) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты документа, удостоверяющего личность; СНИЛС. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в регистре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие)

Начальника отдела
организации деятельности
домов-интернатов



Т.А. Лобченко

Приложение 3
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Признание граждан пожилого
возраста и инвалидов старше
18 лет нуждающимися
в социальном обслуживании
в стационарной форме
и составление индивидуальной
программы предоставления
социальных услуг»

(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
об исправлении допущенных
опечаток и (или) ошибок в выданном в результате
предоставления Услуги документе

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное подчеркнуть) в решении о
предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении 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.

"__" ____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

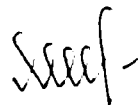
Прилагаемые документы:

№	Наименование документа
1	
2	
3	

Принято "__" ____ 20__ г.

(Фамилия И.О., должность лица, принявшего заявление)

Начальник отдела
организации деятельности
домов-интернатов



Т.А. Лобченко