



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 11.03.2026

№ 318

г. Краснодар

О внесении изменения в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 12 августа 2025 г. № 1228 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Признание граждан пожилого возраста, лиц без определенного места жительства и занятий нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением 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. Внести в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 12 августа 2025 г. № 1228 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Признание граждан пожилого возраста, лиц без определенного места жительства и занятий нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания» изменение, изложив приложение в новой редакции (прилагается).

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

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

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

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

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

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a large initial 'G' followed by several loops and a horizontal line at the end.

С.П. Гаркуша

Приложение
к приказу министерства
труда и социального
развития
Краснодарского края
от 11.03.2026 № 318

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 12 августа 2025 г. № 1228
(в редакции приказа
министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 11.03.2026 № 318)

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Регламент определяет порядок и стандарт при предоставлении государственной услуги.

В Регламенте используются условные обозначения и сокращения, перечень которых приведен в разделе 1 приложения к Регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Получателями государственной услуги являются:

граждане пожилого возраста, имеющие право на страховую пенсию по старости по достижении соответствующего возраста (с учетом положений, предусмотренных Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»), постоянно проживающие (пребывающие) на территории Краснодарского края, нуждающиеся в социальном обслуживании в полустационарной

форме социального обслуживания (дневная занятость), если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности: полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

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

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей определены в таблице 1 приложения к Регламенту.

1.2.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане, указанные в пункте 1.2.1 Регламента, либо представители.

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

Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале, а также Региональном портале.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Признание граждан пожилого возраста, лиц без определенного места жительства и занятий нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется управлениями социальной защиты населения.

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги

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

решение о признании гражданина пожилого возраста нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (отделение дневного пребывания – дневная занятость);

решение об отказе в признании гражданина пожилого возраста нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (отделение дневного пребывания – дневная занятость) (с информацией о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги);

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

решение об отказе в признании лица без определенного места жительства и занятий нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (ночное пребывание) (с информацией о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги).

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

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

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

Результат предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

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

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги вне зависимости от способа направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в управление социальной защиты населения, исчисляется со дня регистрации в управлении социальной защиты населения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Решение принимается в течение пяти рабочих дней с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги (получении результата предоставления государственной услуги) в управлении социальной защиты населения либо МФЦ составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходи-

мых для предоставления государственной услуги, поданных заявителем непосредственно в управление социальной защиты населения, осуществляется уполномоченным должностным лицом управления социальной защиты населения в день подачи указанного заявления и документов.

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

2.7.3. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, поступивших в управление социальной защиты населения в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.7.4. Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в управление социальной защиты населения, в том числе с учетом всех способов подачи запроса, не может превышать 15 минут.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

В управлениях социальной защиты населения, МФЦ, на Едином портале (с учетом технической возможности), на Региональном портале размещаются:

сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых управлением социальной защиты населения или МФЦ предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информация, необходимая для предоставления государственной услуги, а также о требованиях к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

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

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

В управлениях социальной защиты населения, на Едином портале (с учетом технической возможности), на Региональном портале размещаются:

сведения о перечне показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной

услуги, в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствию нарушений сроков предоставления государственной услуги), об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги;

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

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

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

2.10.2. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги – ПК «Катарсис», Единый портал, Региональный портал.

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

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

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

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

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

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

Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных

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

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852.

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

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

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

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

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

2.11.2. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в разделе 3 приложения к Регламенту.

2.11.3. Сведения о способах подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в разделе 3 приложения к Регламенту.

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

2.12.1. Управление социальной защиты населения отказывают заявителю в приеме заявления и документов на бумажном носителе при наличии следующих оснований:

непредставление заявителем (представителем) документа, удостоверяющего личность. Для отделения ночного пребывания документ, удостоверяющий личность предоставляется при наличии;

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

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

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя (представителя) информирует должностное лицо управления социальной защиты населения, ответственное за прием заявления и документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Основанием для отказа заявителю в приеме к рассмотрению заявления и документов при обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.

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

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

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

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

документы, являющиеся обязательными для предоставления, не предоставлены;

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

полномочия представителя не подтверждены;

наличие медицинских противопоказаний к принятию на социальное обслуживание в полустационарной форме социального обслуживания согласно приказу № 202н (при признании нуждающимся в отделении дневного пребывания – дневной занятости).

2.12.4. Сведения, предусмотренные пунктами 2.12.1 – 2.12.3 настоящего подраздела, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в разделе 4 приложения к Регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

профилирование заявителя;

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

межведомственное информационное взаимодействие;

оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) об иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;

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

предоставление результата государственной услуги.

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

3.2. Административные процедуры:

3.2.1. Профилирование заявителя.

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

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

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

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

Сведения о заявлении, предоставляемом заявителем, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи такого заявления и документов и (или) информации, приводятся в разделе 3 приложения к Регламенту.

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

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность (для отделения ночного пребывания – при наличии), в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе или МФЦ, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

При поступлении заявления и документов и (или) информации посредством почтовой связи идентификация и аутентификация заявителя осуществляется на основании копии документа удостоверяющего личность заявителя (для отделения ночного пребывания – при наличии), заверенной в установленном законодательстве порядке.

В ходе личного приема представителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченной организации, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

При обращении представителя приобщаются документы, подтверждающие его полномочия.

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

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

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления

и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания: почтовым отправлением, через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, личное обращение в управление социальной защиты населения, Единый портал, Региональный портал.

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

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги, в случае нуждаемости в предоставлении социальных услуг в отделении дневного пребывания (дневная занятость) необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов в:

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (ГИС ЕЦП) – «Справка о выплатах за период».

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов;

МВД, органы местного самоуправления и иные органы, организации, обладающие следующими сведениями – «Регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации».

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги (СМЭВ).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов;

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (ГИС ЕЦП) – «Сведения, подтверждающие инвалидность заявителя».

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

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

3.2.4. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) об иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю проводится при определении нуждаемости граждан пожилого возраста, лиц без определенного места жительства и занятий в предоставлении социальных услуг.

Объектами процедуры оценки являются жилищно-бытовые условия, способность заявителя к самообслуживанию и самостоятельному передвижению, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

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

Местом проведения оценки является место жительства (пребывания) заявителя.

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

Результаты обследования и основанный на них вывод о нуждаемости заявителя в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания указываются в акте определения индивидуальной потребности гражданина, в том числе несовершеннолетнего в социальных услугах по форме, определенной приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 08 декабря 2014 г. № 985 «Об утверждении методических рекомендаций по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании на территории Краснодарского края» (далее – акт обследования).

Акт обследования оформляется в течение 1 рабочего дня со дня проведения обследования условий жизни заявителя и подписывается уполномоченными специалистами, проводившими проверку, и заявителем.

Акт обследования хранится в управлении социальной защиты населения.

Акт обследования может быть оспорен заявителем в судебном порядке.

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

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

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в разделе 4 приложения к Регламенту.

В решении об отказе в признании гражданина пожилого возраста, лица без определенного места жительства и занятий (приказ (решение) управления социальной защиты населения), заявителя информируют о причинах отказа, с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

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

документов, приложенных заявителем к заявлению, и акта обследования (для отделения дневного пребывания – дневной занятости).

3.2.6. Предоставление результата государственной услуги.

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

Результат предоставления государственной услуги направляется для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

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

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

Основанием для исправления ошибок является получение управлением социальной защиты населения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее – заявление об устранении ошибок), и документов, установленных в разделе 3 приложения к Регламенту.

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

Максимальный срок рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, представленных заявителем, в управлении социальной защиты населения.

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

Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя) являются: в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации; в МФЦ – документ, удостоверяющий

личность заявителя; личное обращение в управление социальной защиты населения – документ, удостоверяющий личность заявителя; почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность заявителя, заверенная в установленном законодательстве порядке.

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

о внесении изменений в решение о признании гражданина пожилого возраста, лица без определенного места жительства и занятий нуждающимся в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания (правовой акт в форме приказа (решения) управления социальной защиты населения в письменной форме или в форме электронного документа);

об отказе внесения изменений в решение о признании гражданина пожилого возраста, лица без определенного места жительства и занятий нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (правовой акт в форме приказа (решения) управления социальной защиты населения в письменной форме или в форме электронного документа).

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

Способы получения результата рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем: в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ (в случае обращения заявителя в МФЦ за исправлением ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления государственной услуги документе), посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в управление социальной защиты населения.

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

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

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

4.1. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала или Регионального портала.

4.2. В личном кабинете заявителя на Едином портале или Региональном портале размещаются следующие статусы о ходе предоставления государственной услуги, соответствующие установленным административным процедурам предоставления государственной услуги: заявление (запрос) зарегистрировано (в зависимости от обращения на Единый портал или Региональный портал); услуга предоставлена (независимо от обращения на Единый портал; на Региональный портал, в случае обращения за предоставлением услуги через Региональный портал) – размещается решение о признании гражданина пожилого возраста, лица без определенного места жительства и занятий нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания в виде сканированного документа на бумажном носителе; в предоставлении услуги отказано (независимо от обращения на Единый портал; на Региональный портал, в случае обращения за предоставлением услуги через Региональный портал) – размещается решение об отказе в признании гражданина пожилого возраста, лица без определенного места жительства и занятий нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания в виде сканированного документа на бумажном носителе, содержащее мотивированное обоснование принятия указанного решения.

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

ПЕРЕЧНИ

условных обозначений и сокращений, идентификаторов, документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, в соответствии с категорией (признаком) заявителя

1. ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений

1.1. **Акт обследования** – акт определения индивидуальной потребности гражданина, в том числе несовершеннолетнего, в социальных услугах.

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

1.3. **Государственная услуга** – государственная услуга «Признание граждан пожилого возраста, лиц без определенного места жительства и занятий нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания».

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

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

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

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

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

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

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

1.11. **Приказ № 202н** – приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02 мая 2023 г. № 202н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме, или в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) таких противопоказаний».

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

1.13. **Регламент** – административный регламент предоставления государственной услуги «Признание граждан пожилого возраста, лиц без определенного места жительства и занятий нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания».

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

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

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

2. ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ идентификатора категорий (признаков) заявителей	Перечень результатов предоставления государственной услуги	Перечень отдельных признаков заявителя
1	2	3
А	<p>Правовой акт (в форме приказа (решения) управления социальной защиты населения) один из:</p> <p>решение о признании гражданина пожилого возраста нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания в отделении дневного пребывания – дневной занятости (на бумажном носителе или в форме электронного документа);</p> <p>решение об отказе в признании гражданина пожилого возраста нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания в отделении дневного пребывания – дневной занятости (на бумажном носителе или в форме электронного документа)</p>	гражданин пожилого возраста
Б	<p>Правовой акт (в форме приказа (решения) управления социальной защиты населения) один из:</p> <p>решение о признании гражданина пожилого возраста нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания в отделении дневного пребывания – дневной занятости (на бумажном носителе или в форме электронного документа);</p> <p>решение об отказе в признании гражданина пожилого возраста нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания в отделении дневного пребывания – дневной занятости (на бумажном носителе или в форме электронного документа)</p>	представитель гражданина пожилого возраста

1	2	3
В	<p>Правовой акт (в форме приказа (решения) управления социальной защиты населения) один из:</p> <p>решение о признании лица без определенного места жительства и занятий нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания в отделении ночного пребывания (на бумажном носителе или в форме электронного документа);</p> <p>решение об отказе в признании лица без определенного места жительства и занятий нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания в отделении ночного пребывания (на бумажном носителе или в форме электронного документа)</p>	лицо без определенного места жительства и занятий
Г	<p>Правовой акт (в форме приказа (решения) управления социальной защиты населения) один из:</p> <p>решение о признании лица без определенного места жительства и занятий нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания в отделении ночного пребывания (на бумажном носителе или в форме электронного документа);</p> <p>решение об отказе в признании лица без определенного места жительства и занятий нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания в отделении ночного пребывания (на бумажном носителе или в форме электронного документа)</p>	представитель лица без определенного места жительства и занятий
Д	<p>Правовой акт (в форме приказа управления социальной защиты населения) один из:</p> <p>решение о внесении изменений в решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги (на бумажном носителе или в форме электронного документа);</p> <p>решение об отказе во внесении изменений в решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги (на бумажном носителе или в форме электронного документа)</p>	гражданин (представитель), получивший в результате предоставления государственной услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки

3. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для предоставления услуги

Таблица 2

№ Идентификатора категории (признака) заявителя	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации	Требования к предъявлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов и иные необходимые требования
1	2	3
Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:		
А, Б, В, Г	Заявление	документ представляется в соответствии с формой, установленной приложением к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал, заверенный в установленном законодательстве порядке. Количество предоставляемых документов – 1
Д	Заявление об исправлении ошибок	документ представляется в соответствии с формой, установленной приложением к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал, заверенный в установленном законодательстве порядке. Количество предоставляемых документов – 1
А, Б	Паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность заявителя	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1

1	2	3
В, Г	Паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность заявителя (при наличии)	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
Б, Г, Д	Паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность представителя	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
А, Б, В, Г	Согласие на обработку персональных	<p>документ представляется в соответствии с формой, установленной приложением к Регламенту.</p> <p>Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал, заверенный в установленном законодательстве порядке.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
Б, Г, Д	Документы, подтверждающие полномочия представителя	<p>документ, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий.</p> <p>Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;</p>

1	2	3
		<p>непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>
А, Б	<p>Заключение медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний к принятию на социальное обслуживание в полустационарной форме социального обслуживания</p>	<p>документ представляется по форме, утвержденной приказом № 202н. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>
Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:		
А, Б	<p>Сведения о регистрации заявителя по месту жительства или месту пребывания в пределах Краснодарского края</p>	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю или копия, верность которой засвидетельствования лицами, имеющими право совершения нотариальных действий либо выдавшими такой документ органом или организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю, верность которой засвидетельствования лицами, имеющими право совершения нотариальных действий либо выдавшими такой документ органом или организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>

1	2	3
А, Б	Документ, содержащий сведения о месте жительства на территории Краснодарского края	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество документов – 1</p>
А, Б	<p>Сведения о размере пенсии и других доходах заявителя; справка о размере пенсии за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу перед месяцем обращения с заявлением о предоставлении социальных услуг; сведения о назначенных социальных выплатах и льготах за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу перед месяцем обращения с заявлением о предоставлении социальных услуг</p>	<p>предоставляется заявителем, являющимся получателем страхового обеспечения по обязательному пенсионному страхованию или иных пенсионных выплат, социальных выплат.</p> <p>Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю или копия, верность которой засвидетельствования лицами, имеющими право совершения нотариальных действий либо выдавшими такой документ органом или организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю, верность которой засвидетельствования лицами, имеющими право совершения нотариальных действий либо выдавшими такой документ органом или организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1 – 2</p>

1	2	3
А, Б	Документы, подтверждающие инвалидность заявителя	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
В, Г	Заключение медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний к принятию на социальное обслуживание в полустационарной форме социального обслуживания (при наличии)	<p>документ представляется по форме, утвержденной приказом № 202н.</p> <p>Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>

Вместе с решением о признании гражданина пожилого возраста, лица без определенного места жительства и занятий нуждающимся в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, отказе в признании нуждающимся в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания заявителю (представителю) возвращаются представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего акта. Копии документов хранятся в управлении социальной защиты населения.

4. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, оснований

для приостановления предоставления государственной

услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица 3

№ Идентификатора категории (признака) заявителя	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги
1	2	3	4
А, Б	<p>Непредставление заявителем (представителем) документа, удостоверяющего личность; предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать; заявление о предоставлении государственной услуги оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения)</p> <p>основанием для отказа заявителю в приеме к рассмотрению заявления и документов при обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме является</p>	не предусмотрено	<p>заявитель не относится к категории лиц, которым в соответствии с Регламентом предоставляется государственная услуга;</p> <p>документы, являющиеся обязательными для предоставления, не представлены;</p> <p>представленные документы или содержащиеся в заявлении и (или) документах сведения не достоверны; полномочия представителя не подтверждены; наличие медицинских противопоказаний к принятию на социальное обслуживание в полустационарной форме социального обслуживания согласно приказу № 202н</p>

1	2 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме	3	
В, Г	непредставление представителем заявителя документа, удостоверяющего личность; предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать; заявление о предоставлении государственной услуги оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения); основанием для отказа заявителю в приеме к рассмотрению заявления и документов при обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной	не предусмотрено	заявитель не относится к категории лиц, которым в соответствии с Регламентом предоставляется государственная услуга; документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены; представленные документы или содержащиеся в заявлении и (или) документах сведения не достоверны; полномочия представителя не подтверждены

1	<p>2</p> <p>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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме</p>	3	
Д	<p>Документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен (за исключением лица без определенного места жительства и занятый).</p> <p>Документ, удостоверяющий личность представителя, не представлен.</p> <p>Основанием для отказа заявителю в приеме и рассмотрению заявления и документов при обращении за предоставлением Услуги в электронной форме является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме</p>	не предусмотрено	заявитель не являлся получателем государственной услуги. Отсутствие в результатах предоставления Услуги опечаток и (или) ошибок

5. ФОРМЫ

заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

5.1. Форма заявления о предоставлении государственной услуги

	(наименование органа (уполномоченной организации), поставщика социальных услуг), в который предоставляется заявление)
от	(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) гражданина)
	(дата рождения гражданина) (СНИЛС гражданина)
	(реквизиты документа, удостоверяющего личность)
	(гражданство, сведения о месте проживания (пребывания) на территории Российской Федерации)
	(контактный телефон, e-mail (при наличии))
от	(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) представителя, наименование государственного органа, органа местного самоуправления, общественного объединения, представляющих интересы гражданина, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя, реквизиты документа, подтверждающего личность представителя, адрес места жительства, адрес нахождения государственного органа, органа местного самоуправления, общественного объединения)

Заявление о предоставлении социальных услуг

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

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

Нуждаюсь в социальных услугах: _____
(указываются желаемые социальные услуги)

и периодичность их предоставления)

В предоставлении социальных услуг нуждаюсь по следующим обстоятельствам: _____

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

Условия проживания и состав семьи: _____

(указываются условия проживания и состав семьи)

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

Сведения о доходах прошу с моего согласия запросить _____

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

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

_____ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)

_____ (дата заполнения заявления)

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

(руководителю уполномоченной организации,
предоставляющей государственную услугу,
Фамилия И.О.)

от _____

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

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

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

**Заявление
по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданном в результате предоставления государственной услуги
документе**

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

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

Прошу изложить _____
(указать правильное написание соответствующих данных)

Способ получения результата (нужное отметить знаком «V»):
___ лично в уполномоченной организации;
___ личный кабинет на Едином портале портала.

(дата)

(подпись)

Прилагаемые документы:

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

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

5.3. Форма согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

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

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

(наименование управления социальной защиты населения)

расположенной по адресу: _____

на обработку моих персональных данных, а именно: моей фамилии, имени, отчества и даты рождения, степени родства, адреса места жительства, номера мобильного телефона в целях предоставления государственной услуги «Признание граждан пожилого возраст, лиц без определенного места жительства и занятий нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания», дальнейшего ведения регистра получателей социальных услуг.

Перечень допустимых действий, осуществляемых с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (ненужное зачеркнуть).

Уполномоченная организация _____

(наименование управления социальной защиты населения)

может осуществлять автоматизированную, смешанную, неавтоматизированную, обработку персональных данных с применением ЭВМ и без (с) передачи (-ей) по сети интернет (ненужное зачеркнуть).

Также даю согласие на передачу моих персональных данных, а именно: моей фамилии, имени, отчества и даты рождения, степени родства, адреса места жительства для ведения учета получателей социальных услуг.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 75 лет. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

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

_____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

».

Начальник отдела организации
деятельности учреждений
социального обслуживания



Л.В. Дегтярь