Министерство социальной защиты населения Владимирской области
(наименование исполнительного органа)
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ
«11» ноября 2026 г.
Номер государственной регистрации
№ МСЗН 2026 – 626

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

11.11.2026 № 26-н

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании» на территории Владимирской области

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением администрации Владимирской области от 21.12.2022 № 891 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Владимирской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании» на территории Владимирской области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- приказ Министерства социальной защиты населения Владимирской области от 10.11.2023 № 24-н «Об утверждении Административного регламента предоставления государственными казёнными учреждениями государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании» на территории Владимирской области»;

- пункт 17 приказа Министерства социальной защиты населения Владимирской области от 07.12.2023 № 43-н «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Владимирской области»;

- пункт 4 приказа Министерства социальной защиты населения Владимирской областиот 22.10.2024 № 22-н«О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Владимирской области»;

- приказ Министерства социальной защиты населения Владимирской области от 28.08.2026 № 20-н «О внесении изменения в приложение № 1 к приказу Министерства социальной защиты населения Владимирской области от 10.11.2023 № 24-н».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей Министра по курируемым направлениям деятельности.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



Е.Г. Беряцкене

Приложение к приказу
Министерства социальной защиты
населения Владимирской области
от 11.11.2026 № 26-л

Административный регламент предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании» на территории Владимирской области

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании» на территории Владимирской области (далее – Административный регламент, государственная услуга соответственно) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании во Владимирской области.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Владимирской области, беженцы (далее - заявитель).

Подтверждение постоянного проживания на территории Владимирской области не требуется в отношении граждан из числа лиц без определенного места жительства, ранее имевших регистрацию по месту жительства или месту пребывания на территории Владимирской области или зарегистрированных по месту пребывания по адресу организации социального обслуживания, включенной в реестр поставщиков социальных услуг Владимирской области, для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктами 1 и 6 части 1 статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

Представлять интересы заявителя вправе законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) недееспособных или не полностью дееспособных граждан либо представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

В интересах несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) в социально опасном положении, вправе обратиться:

физические лица;

представители государственных органов, органов местного самоуправления;

представители медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания.

Полномочия представителя могут возникать у лица на основании доверенности, договора или решения собрания, содержащих указание на полномочия доверенного лица по представлению заявителя при предоставлении государственной услуги, указания закона либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

3. Особенности круга заявителей в зависимости от дополнительного целевого направления социального обслуживания.

3.1. Для предоставления государственной услуги в целях получения социального обслуживания в форме на дому кратковременного присмотра и ухода за детьми в возрасте до 3 лет на дому (далее – технология «Социальная няня») с заявлением вправе обратиться законные представители детей при наличии обстоятельств, объективно ограничивающих возможность семьи самостоятельно обеспечить присмотр и уход за ребёнком, подтверждённых в порядке, установленном постановлением Правительства Владимирской области от 17.02.2025 № 56 «Об утверждении порядка организации кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет на дому – «Социальная няня» для отдельных категорий семей с детьми», из следующих категорий семей, постоянно проживающих на территории Владимирской области:

студенческие семьи — семьи, в которых оба супруга либо единственный родитель (усыновитель) в возрасте до 35 лет включительно являются обучающимися по программам среднего профессионального или высшего образования;

многодетные семьи — семьи с тремя и более детьми до 18 лет (в том числе усыновлёнными, находящимися под опекой/попечительством, в приёмных или патронатных семьях), а также детьми, обучающимися очно до 23 лет либо признанными недееспособными инвалидами с детства, находящимися на иждивении родителей.

3.2. Для предоставления государственной услуги семьям с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, заявителями выступают:

законные представители ребёнка (родитель, усыновитель, опекун, попечитель);

несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, — в случае, если сложившиеся обстоятельства непосредственно нарушают его права и законные интересы, и он не может преодолеть их самостоятельно.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого ГКУ СЗН (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

5. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 5 к настоящему Административному регламенту исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Государственная услуга «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области (далее - ГКУ СЗН).

9. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, а также по экстерриториальному принципу (независимо от места жительства или места пребывания) не предусмотрена.

9.1. Участники специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее – СВО) и члены их семей имеют возможность подать заявление о предоставлении государственной услуги с приложением перечня документов, установленных настоящим Административным регламентом, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

9.2. Выдача заявителям, указанным в пункте 8.1 настоящего Административного регламента, результата предоставления ГКУ СЗН государственной услуги, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов по результатам предоставления ГКУ СЗН государственной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем ГКУ СЗН, в МФЦ невозможна.

Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

10.1. Решение ГКУ СЗН о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

10.1.1. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение о предоставлении государственной услуги, содержащее следующий состав реквизитов:

- наименование ГКУ СЗН, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

10.1.2. Реестровая запись, состав которой определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в качестве результата предоставления государственной услуги формируется в юридически значимом Едином электронном реестре сведений о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

10.1.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в юридически значимый электронный реестр результатов.

10.1.4. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в ГКУ СЗН, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

10.2. Решение ГКУ СЗН об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

10.2.1. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является отказ в предоставлении государственной услуги, содержащий следующий состав реквизитов:

- наименование ГКУ СЗН, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

10.2.2. Реестровая запись, состав которой определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

10.2.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в юридически значимом электронном реестре.

10.2.4. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в ГКУ СЗН, посредством ЕПГУ.

Срок предоставления государственной услуги

11. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

11.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта государственной услуги и приведен в соответствующем разделе описания.

12. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных в ГКУ СЗН при личном обращении, посредством ЕПГУ, в МФЦ (для участников СВО и членов их семей) по день направления заявителю одного из результатов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ГКУ СЗН, а также его должностных лиц размещаются на официальном сайте ГКУ СЗН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично или через законного представителя в ГКУ СЗН, посредством ЕПГУ, в МФЦ (для участников СВО и членов их семей) заявление о предоставлении государственной услуги с приложением перечня установленных документов.

Документы, для которых предусмотрено требование о предоставлении в виде оригинала, предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригинала. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. Оригиналы документов возвращаются гражданину, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

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

14.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ГКУ СЗН.

14.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

14.1.3. Заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о рекомендуемом типе учреждения социального обслуживания (в случае направления гражданина в стационарное учреждение социального обслуживания для граждан пожилого возраста и инвалидов).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

14.1.4. Документ, подтверждающий нуждаемость в социальном обслуживании (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

14.1.5. Свидетельство о рождении ребенка иностранного государства.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - нотариально заверенный перевод на русский язык;

- с использованием ЕПГУ - нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством предоставления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

14.1.6. Свидетельство о заключении брака (при регистрации брака на территории иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - нотариально заверенный перевод на русский язык;

- с использованием ЕПГУ - нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью

нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством предоставления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

14.1.7. Решение суда об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - надлежащим образом заверенная копия решения суда с отметкой о его вступлении в законную силу;

- с использованием ЕПГУ - сканированный образец надлежащим образом заверенной копии решения суда с отметкой о вступлении в законную силу/посредством представления подтверждающей копии документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

14.1.8. Справка об освобождении из исправительного учреждения с отметкой об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

14.1.9. Предписание, выданное администрацией исправительного учреждения, о выезде к избранному месту жительства или пребывания с указанием срока прибытия.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

14.1.10. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для несовершеннолетнего с ограниченными возможностями здоровья).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

14.1.11. Заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о наличии у ребенка-инвалида психического расстройства (в случае направления ребенка-инвалида в дом социального обслуживания для детей).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной

электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

14.1.12. Сведения органов и организаций системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, определенных Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», субъектов профилактики правонарушений и лиц, участвующих в профилактике правонарушений, определенных Федеральным законом от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций, оказывающих помощь (содействие) субъектам профилактики правонарушений в рамках реализации своих прав в сфере профилактики правонарушений, в рамках межведомственного взаимодействия, о нахождении несовершеннолетнего / семьи в трудной жизненной ситуации и (или) в социально опасном положении, в том числе несовершеннолетних в возрасте от рождения до трех лет (предоставляется только в случае обращения о предоставлении социального обслуживания несовершеннолетних / семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и(или) социально опасном положении).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН — оригинал или заверенная копия;
- с использованием ЕПГУ — заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа либо посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

14.1.13. Документ, подтверждающий обучение заявителя и супруга (супруги) заявителя по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) образовательным программам высшего образования с указанием срока обучения (для студенческих семей в рамках технологии «Социальная няня»).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН — оригинал;
- с использованием ЕПГУ — заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа либо посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

14.1.14. Удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи, единого образца (для многодетных семей в рамках технологии «Социальная няня»).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН — надлежащим образом заверенная копия документа;

- с использованием ЕПГУ — сканированный образец надлежащим образом заверенной копии документа либо посредством представления подтверждающей копии документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

14.1.15. Решение суда о взятии под стражу (в случае заключения члена семьи под стражу).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - надлежащим образом заверенная копия решения суда с отметкой о его вступлении в законную силу;

- с использованием ЕПГУ - сканированный образец надлежащим образом заверенной копии решения суда с отметкой о вступлении в законную силу/посредством представления подтверждающей копии документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

14.1.16. Решение суда о принудительном лечении.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - надлежащим образом заверенная копия решения суда с отметкой о его вступлении в законную силу;

- с использованием ЕПГУ - сканированный образец надлежащим образом заверенной копии решения суда с отметкой о вступлении в законную силу/посредством представления подтверждающей копии документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

14.1.17. Документ о нахождении на полном государственном обеспечении.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

14.1.18. Документы о доходах, информация о которых отсутствует в распоряжении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

14.1.19. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату

изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

14.1.20. Выписной эпикриз по форме, утвержденной приказом Минздрава России от 05.08.2022 № 530н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара и порядков их ведения» (при направлении больного наркоманией на социальную реабилитацию в учреждение социального обслуживания, предоставляющего социальные услуги в полустационарной форме, в соответствии с приказом Минздрава России и Минтруда России от 03.05.2023 года № 208н/432н «Об утверждении Порядка прохождения больными наркоманией медицинской и социальной реабилитации»).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;
- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

14.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

14.2.1. Сведения о рождении ребенка.

14.2.2. Сведения соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

14.2.3. Сведения, подтверждающие действительность документа, удостоверяющего личность заявителя (паспортное досье со старыми паспортами).

14.2.4. Сведения об установлении опеки над несовершеннолетним.

14.2.5. Сведения об установлении попечительства над несовершеннолетним.

14.2.6. Сведения об установлении опеки над недееспособным.

14.2.7. Сведения о недееспособности гражданина.

14.2.8. Сведения об установлении попечительства над гражданином.

14.2.9. Сведения об инвалидности.

13.2.10. Сведения о заключении брака.

14.2.11. Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его жительства.

14.2.12. Сведения о лишении свободы/нахождении в исправительном учреждении.

14.2.13. Сведения о доходах (имеющихся в рамках межведомственного взаимодействия).

14.2.14. Справка об участии в СВО и сведения об удостоверении участника СВО.

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

15. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

16. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

17. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

19. Основания (критерии) для отказа в предоставлении государственной услуги:

- заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;
- представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
- несоответствие документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

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

20. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в ГКУ СЗН составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

22. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день, посредством ЕПГУ - 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

23. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием запросов и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание ГКУ СЗН должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и

помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная услуги;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальных сайтах ГКУ СЗН в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества государственной услуги

24. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

25. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) ГКУ СЗН, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

27. Размер платы за предоставление услуг, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента, не предусмотрен.

28. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ведомственная информационная система ГКУ СЗН, ЕПГУ, Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - Единая цифровая платформа), Сервисный концентратор Министерства внутренних дел России, автоматизированная информационная система «Портал МСЭ», специальное программное обеспечение для организации межведомственного электронного взаимодействия Федеральной службы исполнения наказаний, Автоматизированная информационная система «Пенсион».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

29. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

29.1. Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

По подуслуге «Предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания»:

вариант 1. Совершеннолетний заявитель обратился лично в случае нахождения члена семьи на полном государственном обеспечении;

вариант 2. Совершеннолетний заявитель обратился через представителя в случае нахождения члена семьи на полном государственном обеспечении;

вариант 3. Совершеннолетний заявитель обратился лично;

вариант 4. Совершеннолетний заявитель обратился через представителя;

вариант 5. Несовершеннолетний заявитель обратился через представителя в случае нахождения члена семьи на полном государственном обеспечении;

вариант 6. Несовершеннолетний заявитель обратился через представителя.

По подуслугам «Предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания» и «Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому»:

вариант 7. Совершеннолетний заявитель обратился лично;

вариант 8. Совершеннолетний заявитель обратился через представителя;

вариант 9. Несовершеннолетний заявитель обратился через представителя.

По подуслуге «Срочные социальные услуги»:

вариант 10. Совершеннолетний заявитель обратился лично;

вариант 11. Совершеннолетний заявитель обратился через представителя;

вариант 12. Несовершеннолетний заявитель обратился через представителя.

Вариант 1

30. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

31. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата предоставления государственной услуги;
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

32. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги - 5 рабочих дней.

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

33. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в ГКУ СЗН, посредством ЕПГУ, в МФЦ (для участников СВО и членов их семей) следующие документы:

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

33.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ГКУ СЗН.

Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего,

уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги, в случае его оформления в форме документа на бумажном носителе.

33.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

33.1.3. Заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о рекомендуемом типе учреждения социального обслуживания (в случае направления гражданина в стационарное учреждение социального обслуживания для граждан пожилого возраста и инвалидов).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

33.1.4. Документ, подтверждающий нуждаемость в социальном обслуживании (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

33.1.5. Свидетельство о заключении брака (при регистрации брака на территории иностранного государства):

- при подаче в ГКУ СЗН - нотариально заверенный перевод на русский язык;

- с использованием ЕПГУ - нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством предоставления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

33.1.6. Решение суда об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - надлежащим образом заверенная копия решения суда с отметкой о его вступлении в законную силу;

- с использованием ЕПГУ - сканированный образец надлежащим образом заверенной копии решения суда с отметкой о вступлении в законную

силу/посредством представления подтверждающей копии документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

33.1.7. Справка об освобождении из исправительного учреждения с отметкой об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

33.1.8. Предписание, выданное администрацией исправительного учреждения, о выезде к избранному месту жительства или пребывания с указанием срока прибытия.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

33.1.9. Решение суда о взятии под стражу (в случае заключения члена семьи под стражу).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - надлежащим образом заверенная копия решения суда с отметкой о его вступлении в законную силу;

- с использованием ЕПГУ - сканированный образец надлежащим образом заверенной копии решения суда с отметкой о вступлении в законную силу/посредством представления подтверждающей копии документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

33.1.10. Решение суда о принудительном лечении.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - надлежащим образом заверенная копия решения суда с отметкой о его вступлении в законную силу;

- с использованием ЕПГУ - сканированный образец надлежащим образом заверенной копии решения суда с отметкой о вступлении в законную силу/посредством представления подтверждающей копии документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

33.1.11. Документ о нахождении на полном государственном обеспечении.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки

заявления.

33.1.12. Документы о доходах, информация о которых отсутствует в распоряжении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

33.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

33.2.1. Свидетельство о рождении ребенка.

33.2.2. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

33.2.3. Сведения, подтверждающие место регистрации заявителя по месту жительства на территории субъекта РФ.

33.2.4. Сведения об инвалидности.

33.2.5. Сведения о заключении брака.

33.2.6. Сведения о лишении свободы/нахождении в исправительном учреждении.

33.2.7. Справка об участии в СВО и сведения об удостоверении участника СВО.

Межведомственное электронное взаимодействие

34. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

34.1. Межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу в целях предоставления сведений о рождении.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

34.2. Межведомственный запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации в целях предоставления сведений о регистрационном учете по месту жительства.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

34.3. Межведомственный запрос в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации в целях предоставления сведений об инвалидности.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

34.4. Межведомственный запрос в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации в целях предоставления сведений о наличии у гражданина индивидуальной программы реабилитации и абилитации, а также о содержащихся в ней рекомендациях.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

34.5. Межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу Российской Федерации в целях предоставления сведений о заключении брака.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

34.6. Межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу Российской Федерации в целях проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

34.7. Межведомственный запрос в Федеральную службу исполнения наказаний Российской Федерации в целях предоставления сведений о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

34.8. Межведомственный запрос в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в целях предоставления информации о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

34.9. Межведомственный запрос в Министерство обороны Российской Федерации в целях предоставления информации об участии в СВО.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

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

35. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

36. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем

подачи заявления.

37. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

39. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;
- представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
- несоответствие документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

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

40. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в ГКУ СЗН заявления и приложенных к нему документов.

41. Поступившие запрос и документы рассматриваются должностным лицом ГКУ СЗН, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

42. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

1) решение о предоставлении государственной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

43. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения ГКУ СЗН всех сведений, необходимых для принятия решения, - 1 рабочий час.

Предоставление результата государственной услуги

44. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУ СЗН, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного

документа, который заявитель получает при личном обращении в ГКУ СЗН.

Результаты предоставления государственной услуги, оформленные в форме документа на бумажном носителе, могут быть получены законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги.

Результаты предоставления государственной услуги, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

45. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

46. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги ГКУ СЗН в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия такого решения гражданину направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

47. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в ГКУ СЗН, в личном кабинете на ЕПГУ по выбору заявителя.

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

48. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в ГКУ СЗН составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

49. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Получение дополнительных сведений от заявителя

50. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

51. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в ГКУ СЗН с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 33 настоящего Административного регламента.

52. Основания для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 15 настоящего Административного регламента.

53. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

53.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в ГКУ СЗН с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

53.2. ГКУ СЗН при получении заявления, указанного в пункте 51 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

53.3. ГКУ СЗН обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

54. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 51 настоящего подраздела.

Вариант 2

55. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

56. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата предоставления государственной услуги;
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

57. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги - 5 рабочих дней.

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

58. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в ГКУ СЗН посредством ЕПГУ, в МФЦ (для участников СВО и членов их семей) следующие документы:

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

58.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ГКУ СЗН.

Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги, в случае его оформления в форме документа на бумажном носителе.

58.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

58.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

58.1.4. Заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о рекомендуемом типе учреждения социального обслуживания (в случае направления гражданина в стационарное учреждение социального обслуживания

для граждан пожилого возраста и инвалидов).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

58.1.5. Документ, подтверждающий нуждаемость в социальном обслуживании (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

58.1.6. Свидетельство о заключении брака (при регистрации брака на территории иностранного государства):

- при подаче в ГКУ СЗН - нотариально заверенный перевод на русский язык;

- с использованием ЕПГУ - нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством предоставления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

58.1.7. Решение суда об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - надлежащим образом заверенная копия решения суда с отметкой о его вступлении в законную силу;

- с использованием ЕПГУ - сканированный образец надлежащим образом заверенной копии решения суда с отметкой о вступлении в законную силу/посредством представления подтверждающей копии документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

58.1.8. Справка об освобождении из исправительного учреждения с отметкой об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

58.1.9. Предписание, выданное администрацией исправительного учреждения, о выезде к избранному месту жительства или пребывания с указанием срока прибытия.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

58.1.10. Решение суда о взятии под стражу (в случае заключения члена семьи под стражу).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - надлежащим образом заверенная копия решения суда с отметкой о его вступлении в законную силу;

- с использованием ЕПГУ - сканированный образец надлежащим образом заверенной копии решения суда с отметкой о вступлении в законную силу/посредством представления подтверждающей копии документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

58.1.11. Решение суда о принудительном лечении.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - надлежащим образом заверенная копия решения суда с отметкой о его вступлении в законную силу;

- с использованием ЕПГУ - сканированный образец надлежащим образом заверенной копии решения суда с отметкой о вступлении в законную силу/посредством представления подтверждающей копии документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

58.1.12. Документ о нахождении на полном государственном обеспечении.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

58.1.13. Документы о доходах, информация о которых отсутствует в распоряжении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

58.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

58.2.1. Свидетельство о рождении ребенка.

58.2.2. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

58.2.3. Сведения, подтверждающие место регистрации заявителя по месту жительства на территории субъекта РФ.

58.2.4. Сведения об инвалидности.

58.2.5. Сведения о заключении брака.

58.2.6. Сведения о лишении свободы/нахождении в исправительном учреждении.

58.2.7. Сведения об установлении опеки над недееспособным.

58.2.8. Сведения о недееспособности гражданина.

58.2.9. Сведения об установлении попечительства над гражданином.

58.2.10. Справка об участии в СВО и сведения об удостоверении участника СВО.

Межведомственное электронное взаимодействие

59. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

59.1. Межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу в целях предоставления сведений о рождении.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

59.2. Межведомственный запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации в целях предоставления сведений о регистрационном учете по месту жительства.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

59.3. Межведомственный запрос в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации в целях предоставления сведений об инвалидности.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

59.4. Межведомственный запрос в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации в целях предоставления сведений о наличии у гражданина индивидуальной программы реабилитации и абилитации, а также о содержащихся в ней рекомендациях.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

59.5. Межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу Российской Федерации в целях предоставления сведений о заключении брака.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

59.6. Межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу Российской Федерации в целях проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

59.7. Межведомственный запрос в Федеральную службу исполнения наказаний Российской Федерации в целях предоставления сведений о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

59.8. Межведомственный запрос в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в целях предоставления информации о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

59.9. Межведомственный запрос в Министерство обороны Российской Федерации в целях предоставления информации об участии в СВО.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

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

60. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

61. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

62. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

64. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

- представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

- несоответствие документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

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

65. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в ГКУ СЗН заявления и приложенных к нему документов.

66. Поступившие запрос и документы рассматриваются должностным лицом ГКУ СЗН, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

67. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

1) решение о предоставлении государственной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

68. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения ГКУ СЗН всех сведений, необходимых для принятия решения, - 1 рабочий час.

Предоставление результата государственной услуги

69. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУ СЗН, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в ГКУ СЗН.

Результаты предоставления государственной услуги, оформленные в форме документа на бумажном носителе, могут быть получены законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги.

Результаты предоставления государственной услуги, оформленные в форме

документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

70. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

71. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги ГКУ СЗН в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия такого решения гражданину направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

72. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в ГКУ СЗН, в личном кабинете на ЕПГУ по выбору заявителя.

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

73. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в ГКУ СЗН составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

74. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Получение дополнительных сведений от заявителя

75. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

76. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в ГКУ СЗН с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 59 настоящего Административного регламента.

77. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 15 настоящего Административного регламента.

78. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

78.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в ГКУ СЗН с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

78.2. ГКУ СЗН при получении заявления, указанного в пункте 76 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

78.3. ГКУ СЗН обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

79. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 76 настоящего подраздела.

Вариант 3

80. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

81. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата предоставления государственной услуги;
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

82. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги - 5 рабочих дней.

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

83. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в ГКУ СЗН, посредством ЕПГУ, в МФЦ (для участников СВО и членов их семей) следующие документы:

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

83.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ГКУ СЗН.

Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги, в случае его оформления в форме документа на бумажном носителе.

83.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

83.1.4. Заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о рекомендуемом типе учреждения социального обслуживания (в случае направления гражданина в стационарное учреждение социального обслуживания для граждан пожилого возраста и инвалидов).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

83.1.5. Документ, подтверждающий нуждаемость в социальном обслуживании (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки

заявления.

83.1.6. Свидетельство о заключении брака (при регистрации брака на территории иностранного государства):

- при подаче в ГКУ СЗН - нотариально заверенный перевод на русский язык;

- с использованием ЕПГУ - нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством предоставления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

83.1.7. Решение суда об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - надлежащим образом заверенная копия решения суда с отметкой о его вступлении в законную силу;

- с использованием ЕПГУ - сканированный образец надлежащим образом заверенной копии решения суда с отметкой о вступлении в законную силу/посредством представления подтверждающей копии документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

83.1.8. Справка об освобождении из исправительного учреждения с отметкой об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

83.1.9. Предписание, выданное администрацией исправительного учреждения, о выезде к избранному месту жительства или пребывания с указанием срока прибытия.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

83.1.10. Решение суда о взятии под стражу (в случае заключения члена семьи под стражу).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - надлежащим образом заверенная копия решения суда с отметкой о его вступлении в законную силу;

- с использованием ЕПГУ - сканированный образец надлежащим образом заверенной копии решения суда с отметкой о вступлении в законную силу/посредством представления подтверждающей копии документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

83.1.11. Решение суда о принудительном лечении.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - надлежащим образом заверенная копия решения суда с отметкой о его вступлении в законную силу;

- с использованием ЕПГУ - сканированный образец надлежащим образом заверенной копии решения суда с отметкой о вступлении в законную силу/посредством представления подтверждающей копии документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

83.1.12. Документы о доходах, информация о которых отсутствует в распоряжении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

83.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

83.2.1. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

83.2.2. Сведения, подтверждающие место регистрации заявителя по месту жительства на территории субъекта РФ.

83.2.3. Сведения об инвалидности.

83.2.4. Сведения о заключении брака.

83.2.5. Сведения о лишении свободы/нахождении в исправительном учреждении.

83.2.6. Справка об участии в СВО и сведения об удостоверении участника СВО.

Межведомственное электронное взаимодействие

84. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

84.1. Межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу в целях предоставления сведений о рождении.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

84.2. Межведомственный запрос в Министерство внутренних дел Российской

Федерации в целях предоставления сведений о регистрационном учете по месту жительства.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

84.3. Межведомственный запрос в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации в целях предоставления сведений об инвалидности.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

84.4. Межведомственный запрос в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации в целях предоставления сведений о наличии у гражданина индивидуальной программы реабилитации и абилитации, а также о содержащихся в ней рекомендациях.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

84.5. Межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу Российской Федерации в целях предоставления сведений о заключении брака.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

84.6. Межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу Российской Федерации в целях проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

84.7. Межведомственный запрос в Федеральную службу исполнения

наказаний Российской Федерации в целях предоставления сведений о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

84.8. Межведомственный запрос в Министерство обороны Российской Федерации в целях предоставления информации об участии в СВО.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

Исчерпывающий перечень оснований для отказав приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

85. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

86. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

87. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

89. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;
- представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
- несоответствие документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

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

90. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в ГКУ СЗН заявления и приложенных к нему документов.

91. Поступившие запрос и документы рассматриваются должностным лицом ГКУ СЗН, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

92. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

1) решение о предоставлении государственной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

93. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения ГКУ СЗН всех сведений, необходимых для принятия решения, - 1 рабочий час.

Предоставление результата государственной услуги

94. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУ СЗН, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в ГКУ СЗН.

Результаты предоставления государственной услуги, оформленные в форме документа на бумажном носителе, могут быть получены законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указал

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги.

Результаты предоставления государственной услуги, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

95. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

96. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги ГКУ СЗН в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия такого решения гражданину направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

97. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в ГКУ СЗН, в личном кабинете на ЕПГУ по выбору заявителя.

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

98. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в ГКУ СЗН составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

99. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Получение дополнительных сведений от заявителя

100. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

101. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в

ГКУ СЗН с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 83 настоящего Административного регламента.

102. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 15 настоящего Административного регламента.

103. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

103.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в ГКУ СЗН с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

103.2. ГКУ СЗН при получении заявления, указанного в пункте 101 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

103.3. ГКУ СЗН обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

104. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 101 настоящего подраздела.

Вариант 4

105. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

106. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата предоставления государственной услуги;
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

107. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги - 5 рабочих дней.

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

108. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в ГКУ СЗН, посредством ЕПГУ, в МФЦ (для участников СВО и членов их семей) следующие документы:

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

108.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ГКУ СЗН.

Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги, в случае его оформления в форме документа на бумажном носителе.

108.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

108.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

108.1.4. Заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о рекомендуемом типе учреждения социального обслуживания (в случае направления гражданина в стационарное учреждение социального обслуживания для граждан пожилого возраста и инвалидов).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной

электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

108.1.5. Документ, подтверждающий нуждаемость в социальном обслуживании (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

108.1.6. Свидетельство о заключении брака (при регистрации брака на территории иностранного государства):

- при подаче в ГКУ СЗН - нотариально заверенный перевод на русский язык;

- с использованием ЕПГУ - нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством предоставления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

108.1.7. Решение суда об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - надлежащим образом заверенная копия решения суда с отметкой о его вступлении в законную силу;

- с использованием ЕПГУ - сканированный образец надлежащим образом заверенной копии решения суда с отметкой о вступлении в законную силу/посредством представления подтверждающей копии документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

108.1.8. Справка об освобождении из исправительного учреждения с отметкой об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

108.1.9. Предписание, выданное администрацией исправительного учреждения, о выезде к избранному месту жительства или пребывания с указанием срока прибытия.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату

изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

108.1.10. Решение суда о взятии под стражу (в случае заключения члена семьи под стражу).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - надлежащим образом заверенная копия решения суда с отметкой о его вступлении в законную силу;

- с использованием ЕПГУ - сканированный образец надлежащим образом заверенной копии решения суда с отметкой о вступлении в законную силу/посредством представления подтверждающей копии документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

108.11. Решение суда о принудительном лечении.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - надлежащим образом заверенная копия решения суда с отметкой о его вступлении в законную силу;

- с использованием ЕПГУ - сканированный образец надлежащим образом заверенной копии решения суда с отметкой о вступлении в законную силу/посредством представления подтверждающей копии документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

108.1.12. Документы о доходах, информация о которых отсутствует в распоряжении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

108.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

108.2.1. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

108.2.2. Сведения, подтверждающие место регистрации заявителя по месту жительства на территории субъекта РФ.

108.2.3. Сведения об инвалидности.

108.2.4. Сведения о заключении брака.

108.2.5. Сведения о лишении свободы/нахождении в исправительном учреждении.

108.2.6. Сведения об установлении опеки над недееспособным.

108.2.7. Сведения о недееспособности гражданина.

108.2.8. Сведения об установлении попечительства над гражданином.

108.2.9. Справка об участии в СВО и сведения об удостоверении участника СВО.

Межведомственное электронное взаимодействие

109. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

109.1. Межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу в целях предоставления сведений о рождении.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

109.2. Межведомственный запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации в целях предоставления сведений о регистрационном учете по месту жительства.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

109.3. Межведомственный запрос в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации в целях предоставления сведений об инвалидности.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

109.4. Межведомственный запрос в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации в целях предоставления сведений о наличии у гражданина индивидуальной программы реабилитации и абилитации, а также о содержащихся в ней рекомендациях.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

109.5. Межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу Российской Федерации в целях предоставления сведений о заключении брака.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

109.6. Межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу Российской Федерации в целях проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

109.7. Межведомственный запрос в Федеральную службу исполнения наказаний Российской Федерации в целях предоставления сведений о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

109.8. Межведомственный запрос в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в целях предоставления информации о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

109.9. Межведомственный запрос в Министерство обороны Российской Федерации в целях предоставления информации об участии в СВО.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

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

110. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

111. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

112. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

114. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;
- представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
- несоответствие документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

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

115. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в ГКУ СЗН заявления и приложенных к нему документов.

116. Поступившие запрос и документы рассматриваются должностным лицом ГКУ СЗН, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

117. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

1) решение о предоставлении государственной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

118. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения ГКУ СЗН всех сведений, необходимых для принятия решения, - 1 рабочий час.

Предоставление результата государственной услуги

119. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУ СЗН, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в ГКУ СЗН.

Результаты предоставления государственной услуги, оформленные в форме документа на бумажном носителе, могут быть получены законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги.

Результаты предоставления государственной услуги, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

120. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

121. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги ГКУ СЗН в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия такого решения гражданину направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

122. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в ГКУ СЗН, в личном кабинете ЕПГУ по выбору заявителя.

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

123. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в ГКУ СЗН составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

124. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Получение дополнительных сведений от заявителя

125. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

126. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в ГКУ СЗН с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 108 настоящего Административного регламента.

127. Основания для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 15 настоящего Административного регламента.

127. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

127.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в ГКУ СЗН с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

127.2. ГКУ СЗН при получении заявления, указанного в пункте 126 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

127.3. ГКУ СЗН обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

128. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 126 настоящего подраздела.

Вариант 5

129. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

130. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата предоставления государственной услуги;
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

131. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги - 5 рабочих дней.

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

132. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в ГКУ СЗН, посредством ЕПГУ, в МФЦ (для участников СВО и членов их семей) следующие документы:

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

132.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ГКУ СЗН.

132.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

132.1.3. Документ, подтверждающий нуждаемость в социальном обслуживании (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

132.1.4. Свидетельство о рождении ребенка иностранного государства.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - нотариально заверенный перевод на русский язык;

- с использованием ЕПГУ - нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством предоставления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

132.1.5. Свидетельство о заключении брака (при регистрации брака на территории иностранного государства):

- при подаче в ГКУ СЗН - нотариально заверенный перевод на русский язык;

- с использованием ЕПГУ - нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством предоставления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

132.1.6. Решение суда об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - надлежащим образом заверенная копия решения суда с отметкой о его вступлении в законную силу;

- с использованием ЕПГУ - сканированный образец надлежащим образом заверенной копии решения суда с отметкой о вступлении в законную силу/посредством представления подтверждающей копии документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

132.1.7. Справка об освобождении из исправительного учреждения с отметкой об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной

электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

132.1.8. Предписание, выданное администрацией исправительного учреждения, о выезде к избранному месту жительства или пребывания с указанием срока прибытия.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

132.1.9. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для несовершеннолетнего с ограниченными возможностями здоровья).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

132.1.10. Заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о наличии у ребенка-инвалида психического расстройства (в случае направления ребенка-инвалида в дом социального обслуживания для детей).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

132.1.11. Сведения органов и организаций системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, определенных Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», субъектов профилактики правонарушений и лиц, участвующих в профилактике правонарушений, определенных Федеральным законом от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций, оказывающих помощь (содействие) субъектам профилактики правонарушений в рамках реализации своих прав в сфере профилактики правонарушений, в рамках межведомственного взаимодействия, о нахождении несовершеннолетнего/семьи в трудной жизненной ситуации и(или) в

социально опасном положении, в том числе несовершеннолетних в возрасте от рождения до трех лет (предоставляется только в случае обращения о предоставлении социального обслуживания несовершеннолетних/семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и(или) социально опасном положении).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН — оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ — заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа либо посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

132.1.12. Решение суда о взятии под стражу (в случае заключения члена семьи под стражу).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - надлежащим образом заверенная копия решения суда с отметкой о его вступлении в законную силу;

- с использованием ЕПГУ - сканированный образец надлежащим образом заверенной копии решения суда с отметкой о вступлении в законную силу/посредством представления подтверждающей копии документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

132.1.13. Решение суда о принудительном лечении.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - надлежащим образом заверенная копия решения суда с отметкой о его вступлении в законную силу;

- с использованием ЕПГУ - сканированный образец надлежащим образом заверенной копии решения суда с отметкой о вступлении в законную силу/посредством представления подтверждающей копии документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

132.1.14. Документ о нахождении на полном государственном обеспечении.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

132.1.15. Документы о доходах, информация о которых отсутствует в распоряжении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления

подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

132.1.16. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

132.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

132.2.1. Свидетельство о рождении ребенка.

132.2.2. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

132.2.3. Сведения, подтверждающие место регистрации заявителя по месту жительства на территории субъекта РФ.

132.2.4. Сведения об инвалидности.

132.2.5. Сведения о заключении брака.

132.2.6. Сведения о лишении свободы/нахождении в исправительном учреждении.

132.2.7. Справка об участии в СВО и сведения об удостоверении участника СВО.

Межведомственное электронное взаимодействие

133. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

133.1. Межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу в целях предоставления сведений о рождении.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

133.7. Межведомственный запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации в целях предоставления сведений о регистрационном учете по месту жительства.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

133.7. Межведомственный запрос в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации в целях предоставления сведений об инвалидности.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

133.4. Межведомственный запрос в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации в целях предоставления сведений о наличии у гражданина индивидуальной программы реабилитации и абилитации, а также о содержащихся в ней рекомендациях.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

133.5. Межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу Российской Федерации в целях предоставления сведений о заключении брака.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

133.6. Межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу Российской Федерации в целях проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

133.7. Межведомственный запрос в Федеральную службу исполнения наказаний Российской Федерации в целях предоставления сведений о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

133.8. Межведомственный запрос в Министерство обороны Российской Федерации в целях предоставления информации об участии в СВО.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

Исчерпывающий перечень оснований для отказав приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

134. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

135. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

136. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

138. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

- представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

- несоответствие документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

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

139. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в ГКУ СЗН заявления и приложенных к нему документов.

140. Поступившие запрос и документы рассматриваются должностным лицом ГКУ СЗН, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

141. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

1) решение о предоставлении государственной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

142. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения ГКУ СЗН всех сведений, необходимых для принятия решения, - 1 рабочий час.

Предоставление результата государственной услуги

143. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУ СЗН, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в ГКУ СЗН.

144. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

145. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги ГКУ СЗН в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия такого решения гражданину направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

146. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в ГКУ СЗН, в личном кабинете на ЕПГУ по выбору заявителя.

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

147. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в ГКУ СЗН составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

148. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Получение дополнительных сведений от заявителя

149. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

150. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в ГКУ СЗН с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 133 настоящего Административного регламента.

151. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 15настоящего Административного регламента.

152. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

152.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в ГКУ СЗН с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

152.2. ГКУ СЗН при получении заявления, указанного в пункте 150 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

152.3. ГКУ СЗН обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

153. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 150 настоящего подраздела.

Вариант 6

154. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении

государственной услуги.

155. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

- межведомственное информационное взаимодействие;

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

- предоставление результата предоставления государственной услуги;

- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

156. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги - 5 рабочих дней.

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

157. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в ГКУ СЗН или посредством ЕПГУ следующие документы:

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

157.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ГКУ СЗН.

157.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

157.1.3. Документ, подтверждающий нуждаемость в социальном обслуживании (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

157.1.4. Свидетельство о рождении ребенка иностранного государства.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - нотариально заверенный перевод на русский язык;

- с использованием ЕПГУ - нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством предоставления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

157.1.5. Свидетельство о заключении брака (при регистрации брака на территории иностранного государства):

- при подаче в ГКУ СЗН - нотариально заверенный перевод на русский язык;

- с использованием ЕПГУ - нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством предоставления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

157.1.6. Решение суда об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - надлежащим образом заверенная копия решения суда с отметкой о его вступлении в законную силу;

- с использованием ЕПГУ - сканированный образец надлежащим образом заверенной копии решения суда с отметкой о вступлении в законную силу/посредством представления подтверждающей копии документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

157.1.7. Справка об освобождении из исправительного учреждения с отметкой об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

157.1.8. Предписание, выданное администрацией исправительного учреждения, о выезде к избранному месту жительства или пребывания с указанием срока прибытия.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

157.1.9. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для несовершеннолетнего с ограниченными возможностями здоровья).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

157.1.10. Заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о наличии у ребенка-инвалида психического расстройства (в случае направления ребенка-инвалида в дом социального обслуживания для детей).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

157.1.11. Сведения органов и организаций системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, определенных Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», субъектов профилактики правонарушений и лиц, участвующих в профилактике правонарушений, определенных Федеральным законом от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций, оказывающих помощь (содействие) субъектам профилактики правонарушений в рамках реализации своих прав в сфере профилактики правонарушений, в рамках межведомственного взаимодействия, о нахождении несовершеннолетнего/семьи в трудной жизненной ситуации и(или) в социально опасном положении, в том числе несовершеннолетних в возрасте от рождения до трех лет (предоставляется только в случае обращения о предоставлении социального обслуживания несовершеннолетних/семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и(или) социально опасном положении).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН — оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ — заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату

изготовленного нотариусом электронного документа либо посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

157.1.12. Решение суда о взятии под стражу (в случае заключения члена семьи под стражу).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - надлежащим образом заверенная копия решения суда с отметкой о его вступлении в законную силу;

- с использованием ЕПГУ - сканированный образец надлежащим образом заверенной копии решения суда с отметкой о вступлении в законную силу/посредством представления подтверждающей копии документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

157.1.13. Решение суда о принудительном лечении.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - надлежащим образом заверенная копия решения суда с отметкой о его вступлении в законную силу;

- с использованием ЕПГУ - сканированный образец надлежащим образом заверенной копии решения суда с отметкой о вступлении в законную силу/посредством представления подтверждающей копии документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

157.1.14. Документ о нахождении на полном государственном обеспечении.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

157.1.15. Документы о доходах, информация о которых отсутствует в распоряжении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

157.1.16. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки

заявления.

157.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

157.2.1. Свидетельство о рождении ребенка.

157.2.2. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

157.2.3. Сведения, подтверждающие место регистрации заявителя по месту жительства на территории субъекта РФ.

157.2.4. Сведения об инвалидности.

157.2.5. Сведения о заключении брака.

157.2.6. Сведения о лишении свободы/нахождении в исправительном учреждении.

157.2.7. Сведения об установлении опеки над недееспособным.

157.2.8. Сведения о недееспособности гражданина.

157.2.9. Сведения об установлении попечительства над гражданином.

157.2.10. Справка об участии в СВО и сведения об удостоверении участника СВО.

Межведомственное электронное взаимодействие

158. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

158.1. Межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу в целях предоставления сведений о рождении.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

158.2. Межведомственный запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации в целях предоставления сведений о регистрационном учете по месту жительства.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

158.3. Межведомственный запрос в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации в целях предоставления сведений об инвалидности.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

158.4. Межведомственный запрос в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации в целях предоставления сведений о наличии у гражданина индивидуальной программы реабилитации и абилитации, а также о содержащихся в ней рекомендациях.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

158.5. Межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу Российской Федерации в целях предоставления сведений о заключении брака.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

158.6. Межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу Российской Федерации в целях проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

158.7. Межведомственный запрос в Федеральную службу исполнения наказаний Российской Федерации в целях предоставления сведений о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

158.8. Межведомственный запрос в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в целях предоставления информации о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

158.9. Межведомственный запрос в Министерство обороны Российской Федерации в целях предоставления информации об участии в СВО.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

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

159. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

160. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

161. Отказ в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

163. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;
- представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
- несоответствие документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

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

164. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в ГКУ СЗН заявления и приложенных к нему документов.

165. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом ГКУ СЗН, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

166. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

1) решение о предоставлении государственной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

167. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения ГКУ СЗН всех сведений, необходимых для принятия решения, - 1 рабочий час.

Предоставление результата государственной услуги

168. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУ СЗН, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в ГКУ СЗН.

169. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

170. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги ГКУ СЗН в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия такого решения

гражданину направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

171. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в ГКУ СЗН, в личном кабинете на ЕПГУ по выбору заявителя.

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

172. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в ГКУ СЗН составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

173. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Получение дополнительных сведений от заявителя

174. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

175. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в ГКУ СЗН с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 157 настоящего Административного регламента.

176. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 15 настоящего Административного регламента.

177. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

177.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в ГКУ СЗН с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

177.2. ГКУ СЗН при получении заявления, указанного в пункте 175 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом

предоставления государственной услуги.

177.3. ГКУ СЗН обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

178. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 175 настоящего подраздела.

Вариант 7

179. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

180. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата предоставления государственной услуги;
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

181. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги - 5 рабочих дней.

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

182. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в ГКУ СЗН, посредством ЕПГУ, в МФЦ (для участников СВО и членов их семей) следующие документы:

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

182.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного

документа в ГКУ СЗН.

Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги, в случае его оформления в форме документа на бумажном носителе.

182.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

182.1.3. Документ, подтверждающий нуждаемость в социальном обслуживании (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

182.1.4. Свидетельство о заключении брака (при регистрации брака на территории иностранного государства):

- при подаче в ГКУ СЗН - нотариально заверенный перевод на русский язык;

- с использованием ЕПГУ - нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством предоставления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

182.1.5. Решение суда об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - надлежащим образом заверенная копия решения суда с отметкой о его вступлении в законную силу;

- с использованием ЕПГУ - сканированный образец надлежащим образом заверенной копии решения суда с отметкой о вступлении в законную силу/посредством представления подтверждающей копии документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

182.1.6. Справка об освобождении из исправительного учреждения с отметкой об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

182.1.7. Предписание, выданное администрацией исправительного учреждения, о выезде к избранному месту жительства или пребывания с указанием срока прибытия.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

182.1.8. Решение суда о взятии под стражу (в случае заключения члена семьи под стражу).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - надлежащим образом заверенная копия решения суда с отметкой о его вступлении в законную силу;

- с использованием ЕПГУ - сканированный образец надлежащим образом заверенной копии решения суда с отметкой о вступлении в законную силу/посредством представления подтверждающей копии документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

182.1.9. Решение суда о принудительном лечении.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - надлежащим образом заверенная копия решения суда с отметкой о его вступлении в законную силу;

- с использованием ЕПГУ - сканированный образец надлежащим образом заверенной копии решения суда с отметкой о вступлении в законную силу/посредством представления подтверждающей копии документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

182.1.10. Документы о доходах, информация о которых отсутствует в распоряжении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

182.1.11. Выписной эпикриз по форме, утвержденной приказом Минздрава России от 05.08.2022 № 530н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях,

оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара и порядков их ведения» (при направлении больного наркоманией на социальную реабилитацию в учреждение социального обслуживания, предоставляющего социальные услуги в полустационарной форме, в соответствии с приказом Минздрава России и Минтруда России от 03.05.2023 года № 208н/432н «Об утверждении Порядка прохождения больными наркоманией медицинской и социальной реабилитации»).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

182.1.12. Документ, подтверждающий обучение заявителя и супруга (супруги) заявителя по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) образовательным программам высшего образования с указанием срока обучения (для студенческих семей в рамках технологии «Социальная няня»).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН — оригинал;

- с использованием ЕПГУ — заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа либо посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

182.1.13. Удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи, единого образца (для многодетных семей в рамках технологии «Социальная няня»).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН — надлежащим образом заверенная копия документа;

- с использованием ЕПГУ — сканированный образец надлежащим образом заверенной копии документа либо посредством представления подтверждающей копии документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

182.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

182.2.1. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

182.2.2. Сведения, подтверждающие место регистрации заявителя по месту жительства на территории субъекта РФ.

182.2.3. Сведения об инвалидности.

182.2.4. Сведения о заключении брака.

182.2.5. Сведения о лишении свободы/нахождении в исправительном

учреждении.

182.2.5. Справка об участии в СВО и сведения об удостоверении участника СВО.

Межведомственное электронное взаимодействие

183. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

183.1. Межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу в целях предоставления сведений о рождении.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

183.2. Межведомственный запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации в целях предоставления сведений о регистрационном учете по месту жительства.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

183.3. Межведомственный запрос в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации в целях предоставления сведений об инвалидности.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

183.4. Межведомственный запрос в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации в целях предоставления сведений о наличии у гражданина индивидуальной программы реабилитации и абилитации, а также о содержащихся в ней рекомендациях.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

183.5. Межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу

Российской Федерации в целях предоставления сведений о заключении брака.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

183.6. Межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу Российской Федерации в целях проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

183.7. Межведомственный запрос в Федеральную службу исполнения наказаний Российской Федерации в целях предоставления сведений о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

183.8. Межведомственный запрос в Министерство обороны Российской Федерации в целях предоставления информации об участии в СВО.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

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

184. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

185. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

186. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

188. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

- представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

- несоответствие документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

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

189. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в ГКУ СЗН заявления и приложенных к нему документов.

190. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом ГКУ СЗН, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

191. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

1) решение о предоставлении государственной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

192. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения ГКУ СЗН всех сведений, необходимых для принятия решения, - 1 рабочий час.

Предоставление результата государственной услуги

193. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУ СЗН, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в ГКУ СЗН.

Результаты предоставления государственной услуги, оформленные в форме документа на бумажном носителе, могут быть получены законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги.

Результаты предоставления государственной услуги, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

194. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

195. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги ГКУ СЗН в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия такого решения гражданину направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

196. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в ГКУ СЗН, в личном кабинете на ЕПГУ по выбору заявителя.

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

197. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в ГКУ СЗН составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

198. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Получение дополнительных сведений от заявителя

199. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

200. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в ГКУ СЗН с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 183 настоящего Административного регламента.

201. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 15 настоящего Административного регламента.

202. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

202.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в ГКУ СЗН с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

202.2. ГКУ СЗН при получении заявления, указанного в пункте 200 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

202.3. ГКУ СЗН обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

203. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 200 настоящего подраздела.

Вариант 8

204. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

205. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие

административные процедуры:

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

- межведомственное информационное взаимодействие;

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

- предоставление результата предоставления государственной услуги;

- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

206. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги - 5 рабочих дней.

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

207. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в ГКУ СЗН или посредством ЕПГУ следующие документы:

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

207.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ГКУ СЗН.

Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги, в случае его оформления в форме документа на бумажном носителе.

207.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и

могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

207.1.3. Документ, подтверждающий нуждаемость в социальном обслуживании (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

207.1.4. Свидетельство о заключении брака (при регистрации брака на территории иностранного государства):

- при подаче в ГКУ СЗН - нотариально заверенный перевод на русский язык;

- с использованием ЕПГУ - нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством предоставления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

207.1.5. Решение суда об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - надлежащим образом заверенная копия решения суда с отметкой о его вступлении в законную силу;

- с использованием ЕПГУ - сканированный образец надлежащим образом заверенной копии решения суда с отметкой о вступлении в законную силу/посредством представления подтверждающей копии документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

207.1.6. Справка об освобождении из исправительного учреждения с отметкой об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

207.1.7. Предписание, выданное администрацией исправительного учреждения, о выезде к избранному месту жительства или пребывания с указанием срока прибытия.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки

заявления.

207.1.8. Решение суда о взятии под стражу (в случае заключения члена семьи под стражу).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - надлежащим образом заверенная копия решения суда с отметкой о его вступлении в законную силу;

- с использованием ЕПГУ - сканированный образец надлежащим образом заверенной копии решения суда с отметкой о вступлении в законную силу/посредством представления подтверждающей копии документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

207.1.9. Решение суда о принудительном лечении.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - надлежащим образом заверенная копия решения суда с отметкой о его вступлении в законную силу;

- с использованием ЕПГУ - сканированный образец надлежащим образом заверенной копии решения суда с отметкой о вступлении в законную силу/посредством представления подтверждающей копии документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

207.1.10. Документы о доходах, информация о которых отсутствует в распоряжении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

207.1.11. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

207.1.12. Выписной эпикриз по форме, утвержденной приказом Минздрава России от 05.08.2022 № 530н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара и порядков их ведения» (при направлении больного наркоманией на социальную реабилитацию в учреждение социального обслуживания, предоставляющего социальные услуги в полустационарной форме, в соответствии с приказом Минздрава России и Минтруда России от 03.05.2023 года № 208н/432н «Об утверждении Порядка прохождения больными наркоманией

медицинской и социальной реабилитации»).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

207.1.13. Документ, подтверждающий обучение заявителя и супруга (супруги) заявителя по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) образовательным программам высшего образования с указанием срока обучения (для студенческих семей в рамках технологии «Социальная няня»).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН — оригинал;

- с использованием ЕПГУ — заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа либо посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

207.1.14. Удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи, единого образца (для многодетных семей в рамках технологии «Социальная няня»).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН — надлежащим образом заверенная копия документа;

- с использованием ЕПГУ — сканированный образец надлежащим образом заверенной копии документа либо посредством представления подтверждающей копии документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

207.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

207.2.1. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

207.2.2. Сведения, подтверждающие место регистрации заявителя по месту жительства на территории субъекта РФ.

207.2.3. Сведения об инвалидности.

207.2.4. Сведения о заключении брака.

207.2.5. Сведения о лишении свободы/нахождении в исправительном учреждении.

207.2.6. Сведения об установлении опеки над недееспособным.

207.2.7. Сведения о недееспособности гражданина.

207.2.8. Сведения об установлении попечительства над гражданином.

207.2.9. Справка об участии в СВО и сведения об удостоверении участника СВО.

Межведомственное электронное взаимодействие

208. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

208.1. Межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу в целях предоставления сведений о рождении.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

208.2. Межведомственный запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации в целях предоставления сведений о регистрационном учете по месту жительства.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

208.3. Межведомственный запрос в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации в целях предоставления сведений об инвалидности.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

208.4. Межведомственный запрос в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации в целях предоставления сведений о наличии у гражданина индивидуальной программы реабилитации и абилитации, а также о содержащихся в ней рекомендациях.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

208.5. Межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу Российской Федерации в целях предоставления сведений о заключении брака.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и

поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

208.6. Межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу Российской Федерации в целях проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

208.7. Межведомственный запрос в Федеральную службу исполнения наказаний Российской Федерации в целях предоставления сведений о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

208.8. Межведомственный запрос в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в целях предоставления информации о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

208.9. Межведомственный запрос в Министерство обороны Российской Федерации в целях предоставления информации об участии в СВО.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

Исчерпывающий перечень оснований для отказав приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

209. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

210. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

211. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

213. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

- представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

- несоответствие документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

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

214. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в ГКУ СЗН заявления и приложенных к нему документов.

215. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом ГКУ СЗН, в обязанности которого в соответствии с его должностным

регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

216. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

1) решение о предоставлении государственной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

217. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения ГКУ СЗН всех сведений, необходимых для принятия решения, - 1 час.

Предоставление результата государственной услуги

218. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУ СЗН, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в ГКУ СЗН.

Результаты предоставления государственной услуги, оформленные в форме документа на бумажном носителе, могут быть получены законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги.

Результаты предоставления государственной услуги, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

219. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

220. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги ГКУ СЗН в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия такого решения гражданину направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

221. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в ГКУ СЗН, в личном кабинете на ЕПГУ по выбору заявителя.

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

222. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в ГКУ СЗН составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

223. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день. Получение дополнительных сведений от заявителя.

224. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

225. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в ГКУ СЗН с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 207 настоящего Административного регламента.

226. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 15 настоящего Административного регламента.

227. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

227.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в ГКУ СЗН с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

227.2. ГКУ СЗН при получении заявления, указанного в пункте 225 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

227.3. ГКУ СЗН обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

228. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 225 настоящего подраздела.

Вариант 9

229. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

230. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата предоставления государственной услуги;
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

231. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги - 5 рабочих дней.

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

232. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в ГКУ СЗН или посредством ЕПГУ следующие документы:

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

232.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ГКУ СЗН.

232.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и

могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

232.1.3. Документ, подтверждающий нуждаемость в социальном обслуживании (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

232.1.4. Свидетельство о рождении ребенка иностранного государства.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - нотариально заверенный перевод на русский язык;

- с использованием ЕПГУ - нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством предоставления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

232.1.5. Свидетельство о заключении брака (при регистрации брака на территории иностранного государства):

- при подаче в ГКУ СЗН - нотариально заверенный перевод на русский язык;

- с использованием ЕПГУ - нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством предоставления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

232.1.6. Решение суда об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - надлежащим образом заверенная копия решения суда с отметкой о его вступлении в законную силу;

- с использованием ЕПГУ - сканированный образец надлежащим образом заверенной копии решения суда с отметкой о вступлении в законную силу/посредством представления подтверждающей копии документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

232.1.7. Справка об освобождении из исправительного учреждения с отметкой об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

232.1.8. Предписание, выданное администрацией исправительного

учреждения, о выезде к избранному месту жительства или пребывания с указанием срока прибытия.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

232.1.9. Решение суда о взятии под стражу (в случае заключения члена семьи под стражу).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - надлежащим образом заверенная копия решения суда с отметкой о его вступлении в законную силу;

- с использованием ЕПГУ - сканированный образец надлежащим образом заверенной копии решения суда с отметкой о вступлении в законную силу/посредством представления подтверждающей копии документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

232.1.10. Решение суда о принудительном лечении.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - надлежащим образом заверенная копия решения суда с отметкой о его вступлении в законную силу;

- с использованием ЕПГУ - сканированный образец надлежащим образом заверенной копии решения суда с отметкой о вступлении в законную силу/посредством представления подтверждающей копии документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

232.1.11. Документы о доходах, информация о которых отсутствует в распоряжении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

232.1.12. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

232.1.13. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для

несовершеннолетнего с ограниченными возможностями здоровья).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

232.1.14. Выписной эпикриз по форме, утвержденной приказом Минздрава России от 05.08.2022 № 530н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара и порядков их ведения» (при направлении больного наркоманией на социальную реабилитацию в учреждение социального обслуживания, предоставляющего социальные услуги в полустационарной форме, в соответствии с приказом Минздрава России и Минтруда России от 03.05.2023 года № 208н/432н «Об утверждении Порядка прохождения больными наркоманией медицинской и социальной реабилитации»).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

232.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

232.2.1. Свидетельство о рождении ребенка.

232.2.2. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

232.2.3. Сведения, подтверждающие место регистрации заявителя по месту жительства на территории субъекта РФ.

232.2.4. Сведения об инвалидности.

232.2.5. Сведения о заключении брака.

232.2.6. Сведения о лишении свободы/нахождении в исправительном учреждении.

232.2.7. Сведения об установлении опеки над недееспособным.

232.2.8. Сведения о недееспособности гражданина.

232.2.9. Сведения об установлении попечительства над гражданином.

232.2.10. Справка об участии в СВО и сведения об удостоверении участника СВО.

Межведомственное электронное взаимодействие

233. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

233.1. Межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу в целях предоставления сведений о рождении.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

233.2. Межведомственный запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации в целях предоставления сведений о регистрационном учете по месту жительства.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

233.3. Межведомственный запрос в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации в целях предоставления сведений об инвалидности.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

233.4. Межведомственный запрос в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации в целях предоставления сведений о наличии у гражданина индивидуальной программы реабилитации и абилитации, а также о содержащихся в ней рекомендациях.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

233.5. Межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу Российской Федерации в целях предоставления сведений о заключении брака.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и

поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

233.6. Межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу Российской Федерации в целях проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

233.7. Межведомственный запрос в Федеральную службу исполнения наказаний Российской Федерации в целях предоставления сведений о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

233.8. Межведомственный запрос в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в целях предоставления информации о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

233.9. Межведомственный запрос в Министерство обороны Российской Федерации в целях предоставления информации об участии в СВО.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа после регистрации заявления и поступления документов.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУ СЗН, не превышает 5 рабочих дней.

Исчерпывающий перечень оснований для отказав приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

234. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

235. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

236. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

238. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

- представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

- несоответствие документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

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

239. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в ГКУ СЗН заявления и приложенных к нему документов.

240. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом ГКУ СЗН, в обязанности которого в соответствии с его должностным

регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

241. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

1) решение о предоставлении государственной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

242. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения ГКУ СЗН всех сведений, необходимых для принятия решения, - 1 рабочий час.

Предоставление результата государственной услуги

243. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУ СЗН, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в ГКУ СЗН.

244. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

245. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги ГКУ СЗН в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия такого решения гражданину направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

246. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в ГКУ СЗН, в личном кабинете на ЕПГУ по выбору заявителя.

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

247. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в ГКУ СЗН составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

248. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Получение дополнительных сведений от заявителя

249. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

250. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в ГКУ СЗН с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 232настоящего Административного регламента.

251. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 15 настоящего Административного регламента.

252. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

252.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в ГКУ СЗН с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

252.2. ГКУ СЗН при получении заявления, указанного в пункте 250 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

252.3. ГКУ СЗН обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

253. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 250 настоящего подраздела.

Вариант 10

254. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

255. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата предоставления государственной услуги;
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в

результате предоставления государственной услуги документах.

256. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги - 1 рабочий день.

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

257. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в ГКУ СЗН или посредством ЕПГУ следующие документы:

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

257.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ГКУ СЗН.

Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги, в случае его оформления в форме документа на бумажном носителе.

257.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

258. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

259. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

260. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

262. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

- представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

- несоответствие документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

Принятие решения о предоставлении (об отказев предоставлении) государственной услуги

263. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в ГКУ СЗН заявления и приложенных к нему документов.

264. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом ГКУ СЗН, в обязанности которого в соответствии с его должностным

регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

265. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

1) решение о предоставлении государственной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

266. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения ГКУ СЗН всех сведений, необходимых для принятия решения, - 1 час.

Предоставление результата государственной услуги

267. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУ СЗН, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в ГКУ СЗН.

Результаты предоставления государственной услуги, оформленные в форме документа на бумажном носителе, могут быть получены законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги.

Результаты предоставления государственной услуги, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

268. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения.

269. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги ГКУ СЗН в день принятия решения гражданину направляет уведомление с указанием аргументированного обоснования.

270. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в ГКУ СЗН, в личном кабинете на ЕПГУ по выбору заявителя.

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

271. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в ГКУ СЗН составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

272. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Получение дополнительных сведений от заявителя

273. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

274. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в ГКУ СЗН с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 257 настоящего Административного регламента.

275. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 15 настоящего Административного регламента.

276. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

276.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в ГКУ СЗН с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

276.2. ГКУ СЗН при получении заявления, указанного в пункте 274 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

276.3. ГКУ СЗН обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

277. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех)

рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 274 настоящего подраздела.

Вариант 11

278. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

279. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата предоставления государственной услуги;
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

280. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги - 1 рабочий день.

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

281. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в ГКУ СЗН или посредством ЕПГУ следующие документы:

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

281.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ГКУ СЗН.

Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной

услуги, в случае его оформления в форме документа на бумажном носителе.

281.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

281.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

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

282. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

283. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

284. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

286. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;
- представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
- несоответствие документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

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

287. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в ГКУ СЗН заявления и приложенных к нему документов.

288. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом ГКУ СЗН, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

289. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

1) решение о предоставлении государственной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

290. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения ГКУ СЗН всех сведений, необходимых для принятия решения, - 1 час.

Предоставление результата государственной услуги

291. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУ СЗН, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в ГКУ СЗН.

Результаты предоставления государственной услуги, оформленные в форме

документа на бумажном носителе, могут быть получены законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги.

Результаты предоставления государственной услуги, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

292. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения.

293. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги ГКУ СЗН в день принятия решения гражданину направляет уведомление с указанием аргументированного обоснования.

294. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в ГКУ СЗН, в личном кабинете на ЕПГУ по выбору заявителя.

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

295. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в ГКУ СЗН составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

296. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Получение дополнительных сведений от заявителя

297. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

298. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в ГКУ СЗН с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 281 настоящего Административного регламента.

299. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 15 настоящего Административного регламента.

300. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

300.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в ГКУ СЗН с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

300.2. ГКУ СЗН при получении заявления, указанного в пункте 298 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

300.3. ГКУ СЗН обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

301. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 298 настоящего подраздела.

Вариант 12

302. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

303. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата предоставления государственной услуги;
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

304. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги - 1 рабочий день.

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

305. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в ГКУ СЗН или посредством ЕПГУ следующие документы:

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

305.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ГКУ СЗН.

305.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

305.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - оригинал или заверенная копия;

- с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

305.1.4. Свидетельство о рождении ребенка иностранного государства.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в ГКУ СЗН - нотариально заверенный перевод на русский язык;

- с использованием ЕПГУ - нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством предоставления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

305.1.5. Свидетельство о заключении брака (при регистрации брака на территории иностранного государства):

- при подаче в ГКУ СЗН - нотариально заверенный перевод на русский язык;

- с использованием ЕПГУ - нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью

нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством предоставления подтверждающего документа в ГКУ СЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

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

306. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

307. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

308. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

310. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;
- представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
- несоответствие документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

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

311. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в ГКУ СЗН заявления и приложенных к нему документов.

312. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом ГКУ СЗН, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

313. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

1) решение о предоставлении государственной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

314. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения ГКУ СЗН всех сведений, необходимых для принятия решения, - 1 рабочий час.

Предоставление результата государственной услуги

315. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУ СЗН, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в ГКУ СЗН.

316. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения.

317. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги ГКУ СЗН в день принятия решения гражданину направляет уведомление с указанием аргументированного обоснования.

318. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в ГКУ СЗН, в личном кабинете на ЕПГУ по выбору заявителя.

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

319. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в ГКУ СЗН составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

320. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Получение дополнительных сведений от заявителя

321. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

322. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в ГКУ СЗН с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 305 настоящего Административного регламента.

323. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 15 настоящего Административного регламента.

324. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

324.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в ГКУ СЗН с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

324.2. ГКУ СЗН при получении заявления, указанного в пункте 322 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

324.3. ГКУ СЗН обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

325. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 322 настоящего подраздела.

Профилирование заявителя при личном обращении в ГКУ СЗН

326. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в ГКУ СЗН и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень

признаков заявителя, закрепленных в таблице 1 приложения № 5 к настоящему Административному регламенту.

327. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

328. Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

329. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления является направление такой информации посредством ЕПГУ.

Для документов

Приложение № 1
к Административному регламенту

Форма заявления о предоставлении социальных услуг

_____

(наименование органа государственной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного на осуществление предусмотренных Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» [1] полномочий в сфере социального обслуживания на территории субъекта Российской Федерации, или уполномоченной им организации [2])

Заявление
о предоставлении социальных услуг

Прошу признать _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя либо гражданина, в отношении которого подается заявление [3])

нуждающимся в социальном обслуживании.

1. Сведения о заявителе:

Дата рождения _____, страховой номер индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС) _____,

Адрес места жительства/места пребывания/места фактического проживания (нужное подчеркнуть):

_____,

(указывается адрес регистрации по месту жительства или пребывания, при их отсутствии – адрес фактического проживания на территории Российской Федерации)

Гражданство _____,

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Реквизиты записи акта о рождении [4]:

Номер		Дата выдачи	
Орган записи актов гражданского состояния (далее – орган ЗАГС), составивший запись акта			

☐ Запись акта о рождении ребенка сделана компетентным органом иностранного государства [5]

Контактный номер телефона: _____,

Адрес электронной почты (при наличии): _____.

---

[1] Далее – Федеральный закон № 442-ФЗ.

[2] Пункт 2 Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2024 г. № 1873.

[3] Далее – заявитель.

[4] Заполняется в отношении несовершеннолетних, не достигших четырнадцатилетнего возраста.

[5] Заполняется в случае, если запись акта о рождении ребенка сделана компетентным органом иностранного государства.

В предоставлении социальных услуг нуждаюсь по следующим обстоятельствам:

_____.

(указываются обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности заявителя в соответствии со статьей 15 Федерального закона № 442-ФЗ)

Нуждаюсь в социальных услугах:

_____.

(указываются желаемые социальные услуги и периодичность их предоставления)

☐ Отношусь к категории граждан, которым социальные услуги предоставляются бесплатно [6]:

☐ несовершеннолетний ребенок [7];

☐ лицо, пострадавшее в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов [8];

☐ инвалид Великой Отечественной войны [9];

☐ участник Великой Отечественной войны [10];

☐ инвалид боевых действий [11];

☐ лицо, награжденное знаком «Жителю блокадного Ленинграда»[12];

☐ лицо, награжденное знаком «Житель осажденного Севастополя»[13];

☐ лицо, награжденное знаком «Житель осажденного Сталинграда»[14];

☐ лицо, работавшее в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, членам экипажей судов транспортного флота, интернированным в начале Великой Отечественной войны в портах других государств [15];

☐ в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации [16]:

_____.

(указывается категория гражданина в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, которым предусмотрены иные категории граждан, которым социальные услуги предоставляются бесплатно)

2. Законный представитель заявителя [17]:

_____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя заявителя)

Дата рождения _____, СНИЛС _____.

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

[6] В случае, если заявитель в соответствии со статьей 31 Федерального закона № 442-ФЗ относится к категории граждан, которым социальные услуги предоставляются бесплатно, последующие пункты настоящего заявления, за исключением пункта 2 (при необходимости), не заполняются.
[7] Пункт 1 части 1 статьи 31 Федерального закона № 442-ФЗ.
[8] Пункт 2 части 1 статьи 31 Федерального закона № 442-ФЗ.
[9] Пункт 3 части 1 статьи 31 Федерального закона № 442-ФЗ.
[10] Пункт 4 части 1 статьи 31 Федерального закона № 442-ФЗ.
[11] Пункт 5 части 1 статьи 31 Федерального закона № 442-ФЗ.
[12] Пункт 6 части 1 статьи 31 Федерального закона № 442-ФЗ.
[13] Пункт 7 части 1 статьи 31 Федерального закона № 442-ФЗ.
[14] Пункт 7.1 части 1 статьи 31 Федерального закона № 442-ФЗ.
[15] Пункт 8 части 1 статьи 31 Федерального закона № 442-ФЗ.
[16] Часть 2 статьи 31 Федерального закона № 442-ФЗ.
[17] Заполняется в случае, если заявление представляется законным представителем заявителя.

Наименование документа, подтверждающего полномочия [18]			
Серия, номер		Дата выдачи	
Наименование организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия		ИНН организации	
КПП организации		ОГРН организации	

3. Состав семьи:

_____.

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС членов семьи заявителя, степень родства)

4. Дополнительные сведения о заявителе [19]:

Семейное положение: (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова)

(нужное подчеркнуть)

Реквизиты записи акта о заключении (расторжении) брака [20]:

Номер		Дата выдачи	
Орган ЗАГС, составивший запись акта			

☐ Запись акта о заключении (расторжении) брака сделана компетентным органом иностранного государства [21]

Реквизиты записи акта о смерти супруга (супруги)[22]:

Номер		Дата выдачи	
Орган ЗАГС, составивший запись акта			

☐ Запись акта о смерти супруга (супруги) сделана компетентным органом иностранного государства [23]

☐ Отбывал (отбывала) наказание в местах лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи: _____;

(указывается субъект Российской Федерации)

☐ Применена мера пресечения в виде заключения под стражу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи: _____.

(указывается субъект Российской Федерации)

5. Сведения о супруге заявителя [24]:

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата рождения _____, СНИЛС _____,

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

[18] Заполняется в случае, если законным представителем выступает юридическое лицо или государственный орган в соответствии с пунктом 4 статьи 35 Гражданского кодекса Российской Федерации. Указываются реквизиты документа, подтверждающего полномочия работника юридического лица или сотрудника государственного органа на представление настоящего заявления.

[19] Заполняется в случае, если заявитель достиг восемнадцатилетнего возраста либо является эмансипированным несовершеннолетним в соответствии со статьей 27 Гражданского кодекса Российской Федерации.

[20] Заполняется в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение» статус «состою в браке», «разведен (разведена)», «вдовец (вдова)».

[21] Заполняется в случае, если запись акта о заключении (расторжении) брака была сделана компетентным органом иностранного государства.

[22] Заполняется в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение»статус «вдовец (вдова)».

[23] Заполняется в случае, если запись акта о смерти супруга сделана компетентным органом иностранного государства.

[24] Заполняется в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение»статус «состою в браке».

☐ Отбывает в настоящее время или отбывал (отбывала) наказание в местах лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи: _____;
(указывается субъект Российской Федерации)

☐ Применена мера пресечения в виде заключения под стражу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи: _____.
(указывается субъект Российской Федерации)

6. Сведения о детях (при наличии)[25]:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата рождения _____, СНИЛС _____.

Заявитель является для ребенка:

☐ родителем;

☐ иным законным представителем.

☐ Опека (попечительство) установлена (установлено) на основании решения компетентного органа иностранного государства [26].

Реквизиты записи акта о рождении ребенка:

Номер		Дата выдачи	
Орган ЗАГС, составивший запись акта			

☐ Запись акта о рождении ребенка сделана компетентным органом иностранного государства [27]

Сведения о документе, удостоверяющем личность [28]:

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Дополнительные сведения о ребенке:

☐ Несовершеннолетний ребенок состоит в браке;

Реквизиты записи акта о заключении брака [29]:

Номер		Дата выдачи	
Орган ЗАГС, составивший запись акта			

☐ Запись акта о заключении брака сделана компетентным органом иностранного государства [30]

☐ Обучается в образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением случаев обучения только по дополнительным образовательным программам)[31];

---

[25] Заполняется на каждого ребенка. При необходимости добавляются строки на каждого ребенка.
[26] Заполняется в случае, если в поле «Заявитель является для ребенка» выбрано значение «иным законным представителем» и «опека (попечительство) установлена (установлено) на основании решения компетентного органа иностранного государства».
[27] Заполняется в случае, если запись акта о рождении ребенка сделана компетентным органом иностранного государства.
[28] Заполняется в случае, если ребенок старше 14 лет.
[29] Заполняется в случае, если несовершеннолетний ребенок состоит в браке.
[30] Заполняется в случае, если запись акта о заключении брака была сделана компетентным органом иностранного государства.
[31] Заполняется в случае, если ребенок старше 18 лет.

☐ Отбывает в настоящее время или отбывал (отбывала) наказание в местах лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи: _____;
(указывается субъект Российской Федерации)

☐ Применена мера пресечения в виде заключения под стражу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи: _____;
(указывается субъект Российской Федерации)

☐ Я и (или) член моей семьи получаю (получаем) алименты на ребенка:

☐ на основании возбужденного исполнительного производства в ФССП России;

☐ на основании судебного решения или судебного приказа;

☐ на основании нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов;

☐ без судебного решения или судебного приказа, нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов или возбужденного исполнительного производства в ФССП России.

☐ Алименты не получаю.

Номер исполнительного производства _____;

Реквизиты судебного решения или судебного приказа о назначении алиментов [32]

_____.
(наименование суда, дата вынесения решения, номер дела (при наличии), фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя и должника на дату вынесения судебного решения)

Сумма полученных алиментов за период расчета среднедушевого дохода семьи (рублей, копеек)

_____.

7. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений о Вас или членах Вашей семьи является верным на дату подачи заявления:

☐ Я и (или) член моей семьи являюсь (является) военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, военнослужащим, обучающимся в военных профессиональных образовательных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившим контракт о прохождении военной службы;

☐ Члены моей семьи находятся на полном государственном обеспечении (за исключением заявителя и детей, находящихся под его опекой (попечительством);

☐ Я или член моей семьи нахожусь (находится) на принудительном лечении по решению суда;

☐ Члены моей семьи признаны безвестно отсутствующими или объявлены умершими;

☐ Члены моей семьи находятся в розыске;

☐ Я или член моей семьи принимал (принимает) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

8. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений о Вас или членах Вашей семьи являются верными в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи:

☐ Я или член моей семьи получал доходы, полученные от источников за пределами Российской Федерации;

☐ Я или член моей семьи получал стипендию или иные денежные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, выплачиваемые лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

---

[32] Заполняется, если в графе «Семейное положение» указан статус «разведен (разведена)», а также если алименты получены на основании судебного решения или судебного приказа.

☐ Я или член моей семьи получал ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

☐ Я или член моей семьи получал компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

☐ Я или член моей семьи получал единовременное пособие при увольнении с военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, других органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

☐ Я или член моей семьи получал денежное довольствие (денежное содержание) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

☐ Я или член моей семьи получал доходы от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходы от осуществления частной практики (за исключением грантов, субсидий и других поступлений, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства, документы (сведения) о которых заявитель или члены его семьи вправе представить);

☐ Я или член моей семьи получал денежные средства на приобретение недвижимого имущества, автотранспортного средства, самоходной машины или другого вида техники, стоимость приобретения которого в полном объеме оплачена в рамках целевой государственной поддержки.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

_____	_____	_____
Дата	*Подпись гражданина (законного представителя)*	*Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)*



Приложение № 2
к Административному регламенту

Форма решения о предоставлении государственной услуги

_____

(Наименование ГКУ СЗН)

Кому_____

(фамилия, имя, отчество)

Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании

Дата_____ №_____

На основании заявления и документов, представленных гр._____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

от_____№ _____

_____

(наименование ГКУ СЗН, уполномоченного на предоставление государственной услуги)

в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», _____

_____

(наименование нормативного правового акта субъекта Российской Федерации, на основании которого предоставляется услуга)

принято решение

гр._____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

предоставить государственную услугу по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании:

- ☐ В стационарной форме социального обслуживания
- ☐ В полустационарной форме социального обслуживания
- ☐ В форме социального обслуживания на дому
- ☐ Срочные социальные услуги

Дополнительно информируем:

_____

_____

Должность и ФИО сотрудника, принявшего	Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 3
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги

_____
(Наименование ГКУ СЗН)

Кому_____
(фамилия, имя, отчество)

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги
«Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»

Дата_____ №_____

На основании заявления и документов, представленных гр.:
_____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

от_____№ _____
_____
(наименование ГКУ СЗН, уполномоченного на предоставление государственной услуги)

в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»,
_____
(наименование нормативного правового акта субъекта Российской Федерации, на основании которого предоставляется услуга)

принято решение гр._____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

отказать в предоставлении государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании:

- ☐ В стационарной форме социального обслуживания
- ☐ В полустационарной форме социального обслуживания
- ☐ В форме социального обслуживания на дому
- ☐ Срочные социальные услуги

по следующим основаниям:

Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги

Представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия

Несоответствие документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации

Дополнительная информация:_____.

Вы вправе повторно обратиться в ГКУ СЗН с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в ГКУ СЗН, а также в судебном порядке.

_____
Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения о сертификате электронной подписи

Для документов

Приложение № 4
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

_____
(Наименование ГКУ СЗН)

Кому_____
(фамилия, имя, отчество)

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»

Дата_____ №_____

На основании заявления и документов, представленных гр. _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

от_____№ _____

_____
(наименование ГКУ СЗН, уполномоченного на предоставление государственной услуги)

в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»,

_____
(наименование нормативного правового акта субъекта Российской Федерации, на основании которого предоставляется услуга)

принято решение гр.

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

- ☐ Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги
- ☐ Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги
- ☐ Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
- ☐ Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой
- ☐ Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг
- ☐ Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги

Дополнительная информация:

_____.

Вы вправе повторно обратиться в ГКУ СЗН с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в ГКУ СЗН, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение	Сведения о сертификате электронной подписи



Приложение № 5
к Административному регламенту

Перечень признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги: «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»		
1	Категория заявителя	1. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории субъекта Российской Федерации, беженцы
2.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно 2. Через представителя
3.	Заявитель находится на полном государственном обеспечении	1. Заявитель на ПГО 2. Заявитель не на ПГО
4.	Заявитель совершеннолетний	1. Заявитель совершеннолетний 2. Заявитель не совершеннолетний

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной услуги, за которой обращается заявитель: «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»	
По подуслуге «Предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания»	
1.	Совершеннолетний заявитель обратился лично в случае нахождения члена семьи на полном государственном обеспечении.
2.	Совершеннолетний заявитель обратился через представителя в случае нахождения члена семьи на полном государственном обеспечении.
3.	Совершеннолетний заявитель обратился лично.
4.	Совершеннолетний заявитель обратился через представителя.
5.	Несовершеннолетний заявитель обратился через представителя в случае нахождения члена семьи на полном государственном обеспечении.
6.	Несовершеннолетний заявитель обратился через представителя.
По подуслуге «Предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания», «Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому»	
7.	Совершеннолетний заявитель обратился лично.
8.	Совершеннолетний заявитель обратился через представителя.
9.	Несовершеннолетний заявитель обратился через представителя.
По подуслуге «Срочные социальные услуги»	
10.	Совершеннолетний заявитель обратился лично.
11.	Совершеннолетний заявитель обратился через представителя.
12.	Несовершеннолетний заявитель обратился через представителя.