



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(Минтруд Республики Алтай)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫҢ ИШ,
ЖОНЖҮРҮМДИК ӨЗҮМ ЛЕ
ЭЛ-ЖОНДЫ ИШЛЕ ЖЕТКИЛДЕЕР
МИНИСТЕРСТВОЗЫ
(Алтай Республиканын Минтруды)

ПРИКАЗ

ЖАКАРУ

от 29 мая 2023 г. № П-10-01/0141

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении Административного регламента предоставления
государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании» на территории
Республики Алтай**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 г. № 370 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании» на территории Республики Алтай.

2. Настоящий Приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности министра

А.И. Санаров

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства труда,
социального развития и занятости
населения Республики Алтай от
«29» мая 2023 г. № П-10-01/0141

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Признание гражданина
нуждающимся в социальном обслуживании» на территории
Республики Алтай

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

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

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие на территории Республики Алтай, беженцы (далее соответственно - гражданин, заявитель) при наличии обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности, установленные статьей 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 442-ФЗ), а также приказом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 27 декабря 2017 г. № П/340 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг и признании утратившими силу некоторых приказов Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай» (далее – приказ Минтруда РА № П/340).

Граждане вправе обратиться за признанием их нуждающимися в социальном обслуживании лично, а также через законного представителя либо через уполномоченного представителя в соответствии с федеральным законодательством (далее – представитель).

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

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги в стационарной, полустационарной формах социального обслуживания, форме социального обслуживания на дому.

4. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 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.

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется Министерством труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее - Министерство) через казенные учреждения Республики Алтай в сфере социальной поддержки населения (далее – уполномоченное учреждение) либо многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом, осуществляющим социальное обслуживание, и МФЦ, уполномоченным на заключение указанного соглашения на основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) решение уполномоченного учреждения о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

9. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение уполномоченного учреждения о предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

а) наименование уполномоченного учреждения, выдавшего документ;

б) наименование документа;

в) регистрационный номер документа;

г) дата принятия решения.

10. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение уполномоченного учреждения об отказе в предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

а) наименование уполномоченного учреждения, выдавшего документ;

б) наименование документа;

в) регистрационный номер документа;

г) дата принятия решения.

11. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги формируется в Едином электронном реестре сведений о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в системе «Катарсис» (далее – система «Катарсис»).

12. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 8 настоящего Административного регламента, фиксируется в системе «Катарсис» уполномоченным учреждением.

13. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в уполномоченном учреждении или МФЦ, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

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

15. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги в уполномоченном учреждении, по

день направления заявителю одного из результатов, указанных в пункте 8 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

17. Заявителю для получения государственной услуги в зависимости от его выбора необходимо представить лично или через представителя в уполномоченное учреждение, или МФЦ, или посредством ЕПГУ заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 марта 2014 г. № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг», а также исчерпывающий перечень документов.

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги зависит от формы социального обслуживания.

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для признания заявителя нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

а) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, предусмотренный федеральным законодательством (далее - документ, удостоверяющий личность гражданина);

б) документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя - в случае обращения за предоставлением социальных услуг гражданину его представителю;

в) паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и вид на жительство - в случае обращения за предоставлением социальных услуг иностранного гражданина;

г) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве

документа, удостоверяющего личность лица без гражданства и (или) вид на жительство или иных документов, предусмотренных федеральным законодательством или признаваемых в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства, - в случае обращения за предоставлением социальных услуг лица без гражданства;

д) удостоверение беженца - в случае обращения за предоставлением социальных услуг беженца;

е) документ установленного образца о праве на меры социальной поддержки в соответствии с федеральным законодательством (удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, справка члена семьи погибшего (умершего) участника Великой Отечественной войны (ветерана боевых действий) - при наличии;

ж) согласие на обработку персональных данных заявителя (представителя), оформленное в соответствии с федеральным законодательством.

20. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках информационного межведомственного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе для получения государственной услуги в полустационарной форме:

а) справка о размере получаемой пенсии - в случае получения гражданином пенсии;

б) сведения о лицах, проживающих совместно с гражданином;

в) документы, выдаваемые в соответствии с федеральным законодательством (справка бюро медико-социальной экспертизы об инвалидности, индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида) в случае, если гражданин является инвалидом;

г) сведения о трудовой деятельности гражданина (члена семьи гражданина), предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

д) сведения о государственной регистрации заключения брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (в случае нахождения гражданина в зарегистрированном в соответствии с федеральным законодательством браке);

е) документы, подтверждающие доходы каждого члена семьи, входящего в ее состав, за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. № 1075 «Об утверждении правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» - в случаях проживания гражданина в семье;

ж) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для признания заявителя нуждающимся в стационарной форме социального обслуживания

в доме - интернате для престарелых и инвалидов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

а) документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя - в случае обращения за предоставлением социальных услуг гражданину его представителя;

в) паспорт иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным законодательством или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и вид на жительство - в случае обращения за предоставлением социальных услуг иностранного гражданина;

г) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства и (или) вид на жительство или иных документов, предусмотренных федеральным законодательством или признаваемых в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства, - в случае обращения за предоставлением социальных услуг лица без гражданства;

д) удостоверение беженца - в случае обращения за предоставлением социальных услуг беженца;

е) документ установленного образца о праве на меры социальной поддержки в соответствии с федеральным законодательством (удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, справка члена семьи погибшего (умершего) участника Великой Отечественной войны (ветерана боевых действий) - при наличии;

ж) медицинское заключение (о наличии (об отсутствии) медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, перечень которых установлен в соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона № 442-ФЗ);

з) две фотографии (3 x 4) гражданина;

и) согласие на обработку персональных данных заявителя (представителя), оформленное в соответствии с федеральным законодательством.

22. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках информационного межведомственного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе для получения государственной услуги в стационарной форме в доме-интернате для престарелых и инвалидов:

а) справка о размере получаемой пенсии - в случае получения гражданином пенсии;

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах гражданина на объект недвижимости;

в) документы, выдаваемые в соответствии с федеральным законодательством (справку бюро медико-социальной экспертизы об инвалидности, индивидуальную программу реабилитации и абилитации инвалида) в случае, если гражданин является инвалидом;

г) сведения о лицах, проживающих совместно с гражданином;

д) сведения о государственной регистрации заключения брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (в случае нахождения гражданина в зарегистрированном в соответствии с федеральным законодательством браке);

е) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

ж) полис обязательного медицинского страхования.

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для признания заявителя нуждающимся в стационарной форме социального обслуживания в отделении для умственно отсталых детей, которые представитель должен предоставить самостоятельно:

а) документ, удостоверяющий личность представителя и документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя);

б) копия решения суда об ограничении или лишении несовершеннолетнего гражданина в возрасте от 14 до 18 лет права самостоятельно распоряжаться своими доходами;

в) документ, подтверждающий право ребенка на получение социальной поддержки (копия решения суда о взыскании алиментов и сведения об их выплате);

г) медицинское заключение (о наличии (об отсутствии) медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, перечень которых установлен в соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона № 442-ФЗ);

д) копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

е) копия сертификата профилактических прививок,

ж) копии документов о соответствующем образовании и документов, связанных с прохождением обучения (справка об обучении в образовательном учреждении) и характеристики на ребенка, выдаваемой организациями, осуществляющими образовательную деятельность в соответствии с федеральным законодательством;

з) две фотографии (4 x 6) гражданина;

и) согласие на обработку персональных данных представителя, оформленное в соответствии с федеральным законодательством.

24. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках информационного межведомственного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе для получения государственной услуги в стационарной форме в отделении для умственно отсталых детей:

- а) о государственной регистрации рождения ребенка, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;
- б) подтверждающие факт установления инвалидности (у ребенка);
- в) индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (ребенка);
- г) документ, выдаваемый в соответствии с федеральным законодательством о закреплении жилой площади или о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении;
- д) акт обследования санитарно-технического состояния жилого помещения, принадлежащего ребенку на праве собственности;
- е) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- ж) копия полиса обязательного медицинского страхования.

25. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для признания заявителя нуждающимся в стационарной форме социального обслуживания в психоневрологическом интернате, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

- а) документ, удостоверяющий личность гражданина;
- б) документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя - в случае обращения за предоставлением социальных услуг гражданину его представителя;
- в) паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и вид на жительство - в случае обращения за предоставлением социальных услуг иностранного гражданина;
- г) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства и (или) вид на жительство или иных документов, предусмотренных федеральным законодательством или признаваемых в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства, - в случае обращения за предоставлением социальных услуг лица без гражданства;
- д) удостоверение беженца - в случае обращения за предоставлением социальных услуг беженца;
- е) копия решения суда о признании гражданина недееспособным;

ж) документ, подтверждающий право гражданина на получение социальной поддержки (удостоверение ветерана Великой Отечественной войны (удостоверение участника войны), справка члена семьи погибшего (умершего) участника Великой Отечественной войны (ветерана боевых действий));

з) медицинское заключение (о наличии (об отсутствии) медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, перечень которых установлен в соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона № 442-ФЗ);

и) две фотографии (3 х 4) гражданина;

к) согласие на обработку персональных данных заявителя (представителя), оформленное в соответствии с федеральным законодательством.

26. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках информационного межведомственного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе для получения государственной услуги в стационарной форме в психоневрологическом интернате:

а) справка о размере получаемой пенсии - в случае получения гражданином пенсии;

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах гражданина на объект недвижимости;

в) документы, выдаваемые в соответствии с федеральным законодательством (справка бюро медико-социальной экспертизы об инвалидности, индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида);

г) сведения о лицах, проживающих совместно с гражданином;

д) сведения о государственной регистрации заключения брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (в случае нахождения гражданина в зарегистрированном в соответствии с федеральным законодательством браке);

е) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

ж) копия полиса обязательного медицинского страхования.

27. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для признания заявителя нуждающимся в стационарной форме в социально - реабилитационном отделении для граждан пожилого возраста и инвалидов комплексного центра социального обслуживания населения, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

а) документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя - в случае обращения за предоставлением социальных услуг гражданину его представителя;

в) паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и вид на жительство - в случае обращения за предоставлением социальных услуг иностранного гражданина;

г) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства и (или) вид на жительство или иных документов, предусмотренных федеральным законодательством или признаваемых в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства, - в случае обращения за предоставлением социальных услуг лица без гражданства;

д) удостоверение беженца - в случае обращения за предоставлением социальных услуг беженца;

е) документ установленного образца о праве на меры социальной поддержки в соответствии с федеральным законодательством (удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, справка члена семьи погибшего (умершего) участника Великой Отечественной войны (ветерана боевых действий) - при наличии;

ж) медицинское заключение (о наличии (об отсутствии) медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, перечень которых установлен в соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона № 442-ФЗ);

з) согласие на обработку персональных данных заявителя (представителя), оформленное в соответствии с федеральным законодательством.

28. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках информационного межведомственного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе для получения государственной услуги в стационарной форме в социально - реабилитационном отделении для граждан пожилого возраста и инвалидов комплексного центра социального обслуживания населения:

а) справка о размере получаемой пенсии - в случае получения гражданином пенсии;

б) сведения о лицах, проживающих совместно с гражданином;

в) документы, выдаваемые в соответствии с федеральным законодательством (справку бюро медико-социальной экспертизы об

инвалидности, индивидуальную программу реабилитации и абилитации инвалида);

г) сведения о трудовой деятельности гражданина (члена семьи гражданина), предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

д) сведения о государственной регистрации заключения брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (в случае нахождения гражданина в зарегистрированном в соответствии с федеральным законодательством браке);

е) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

ж) копия полиса обязательного медицинского страхования;

з) документы, подтверждающие доходы каждого члена семьи, входящего в ее состав, за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. № 1075 «Об утверждении правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» - в случаях проживания гражданина в семье.

29. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для признания заявителя нуждающимся в стационарной форме в реабилитационном центре для детей и подростков с ограниченными возможностями, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

а) документ, удостоверяющий личность представителя;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя;

в) копия сертификата профилактических прививок;

г) справки, заключения, документы, выдаваемые в соответствии с федеральным законодательством (история развития ребенка форма 112-у или амбулаторная карта подростка форма 25/у, результаты лабораторных исследований: общий анализ крови, общий анализ мочи, кал на я/г (давность не более 30 календарных дней), справка об отсутствии контакта с инфекционными больными, справка дерматолога);

д) согласие на обработку персональных данных члена семьи, оформленное в соответствии с федеральным законодательством (в случае указания представителем в заявлении персональных данных членов семьи).

30. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках информационного межведомственного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе для получения государственной услуги в реабилитационном центре для детей и подростков с ограниченными возможностями:

а) о государственной регистрации рождения ребенка, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

б) подтверждающие факт установления инвалидности (у ребенка);

в) индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (ребенка);

г) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

д) копия полиса обязательного медицинского страхования.

31. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых для признания заявителя нуждающимся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

а) документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя - в случае обращения за предоставлением социальных услуг гражданину его представителем;

в) паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и вид на жительство - в случае обращения за предоставлением социальных услуг иностранного гражданина;

г) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства и (или) вид на жительство или иных документов, предусмотренных федеральным законодательством или признаваемых в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства, - в случае обращения за предоставлением социальных услуг лица без гражданства;

д) удостоверение беженца - в случае обращения за предоставлением социальных услуг беженца;

е) документ установленного образца о праве на меры социальной поддержки в соответствии с федеральным законодательством (удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, справка члена семьи погибшего (умершего) участника Великой Отечественной войны (ветерана боевых действий) - при наличии;

ж) медицинское заключение (о наличии (об отсутствии) медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, перечень которых установлен в соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона № 442-ФЗ);

з) согласие на обработку персональных данных члена семьи, оформленное в соответствии с федеральным законодательством (в случае указания гражданином (представителем) в заявлении персональных данных членов семьи).

32. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках информационного межведомственного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе для получения государственной услуги в форме социального обслуживания на дому:

а) справка о размере получаемой пенсии - в случае получения гражданином пенсии;

б) сведения о лицах, проживающих совместно с гражданином;

в) документы, выдаваемые в соответствии с федеральным законодательством (справка бюро медико-социальной экспертизы об инвалидности, индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида) в случае, если гражданин является инвалидом;

г) сведения о государственной регистрации заключения брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (в случае нахождения гражданина в зарегистрированном в соответствии с федеральным законодательством браке).

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

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

а) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

б) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном федеральным законодательством;

в) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

г) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документах;

д) подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с недостоверными или неполными данными;

е) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

ж) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

з) заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

и) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением государственной услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя).

34. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, в зависимости от выбора заявителя может быть получено в уполномоченном учреждении или МФЦ, посредством ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

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

36. Основание для приостановления предоставления государственной услуги:

а) подача письменного заявления получателем социальных услуг (законным представителем) о приостановлении предоставления социальных услуг;

б) истечение срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и договором.

Предоставление социальных услуг приостанавливается на основании распорядительного акта поставщика социальных услуг.

37. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) подача письменного заявления получателем социальных услуг об отказе в предоставлении социальных услуг;

б) подача письменного заявления представителем получателя социальных услуг, признанного судом недееспособным, который обязуется обеспечить указанному лицу уход и необходимые условия проживания и заключения органа опеки и попечительства;

в) нарушения получателем социальных услуг (законным представителем) условий, предусмотренных договором (условий оплаты, нарушение получателем социальных услуг установленных правил внутреннего распорядка организации социального обслуживания, установленных поставщиком социальных услуг);

г) длительного, свыше 6 месяцев, отсутствия получателя социальных услуг у поставщика социальных услуг (при условии проведения розыскных мероприятий, не давших положительного результата);

д) осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы или решения суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

е) отсутствие у гражданина обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при

предоставлении государственной услуги, и способы её взимания

38. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

39. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в уполномоченном учреждении составляет не более 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации заявления заявителя государственной услуги

40. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день, посредством ЕПГУ – 1 рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

41. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать его автотранспортную и пешую от остановок общественного транспорта доступности, организацию бесплатной стоянки (парковки) возле здания для специальных автотранспортных средств инвалидов.

42. 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 способами (кнопка вызова помощи для оповещения сотрудников о необходимости оказания помощи инвалидам при доступе в здание, сопровождение, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника и т.д.), позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии федеральным с законодательством.

43. Центральный вход в здание уполномоченного учреждения должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

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

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

45. 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.

46. Места ожидания в очереди для подачи документов оборудуются стульями и скамьями;

47. Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами и бланками заявлений, письменными принадлежностями;

48. Места информирования оборудуются информационными стендами на которых тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

49. На информационных стендах управлений размещается следующая информация:

текст настоящего регламента;

образец заполнения формы запроса и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

место расположения, график (режим) работы, номера телефонов и адрес электронной почты уполномоченных учреждений;

местонахождение специалистов уполномоченных учреждений, ответственных за предоставление государственной услуги (далее – специалист учреждения), и режим приема ими заявителей;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок внесудебного обжалования решений, действий (бездействия) уполномоченных учреждений, а также их должностных лиц, государственных и муниципальных служащих, работников.

50. Прием граждан осуществляется в служебных кабинетах специалистов либо в специально выделенных для этих целей кабинетах, которые должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

51. Доступность мест ожидания, мест для заполнения запроса,

информационных стендов с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги для инвалидов, обеспечивается в соответствии с федеральным законодательством.

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

52. 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.

53. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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

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 нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

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

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

54. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, федеральным законодательством не предусмотрены.

55. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ведомственная информационная система уполномоченного учреждения, ЕПГУ, Автоматизированная информационная система «Федеральный центр обработки данных», Федеральная

обслуживании либо об отказе в таком признании;

д) уведомление заявителя о признании его нуждающимся в социальном обслуживании путем составления индивидуальной программы либо об отказе в таком признании.

62. Максимальный срок предоставления варианта 1 государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

3.4. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

63. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и документами в уполномоченное учреждение либо получение заявления и документов уполномоченным учреждением через МФЦ, организации федеральной почтовой связи, ЕПГУ.

64. При личном обращении заявителя специалист уполномоченного учреждения устанавливает предмет обращения и личность заявителя.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или при неправильном его заполнении оно заполняется лично заявителем в присутствии специалиста уполномоченного учреждения.

65. Специалист уполномоченного учреждения вносит запись о приеме заявления в журнал регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (далее - журнал регистрации заявлений).

66. Специалист уполномоченного учреждения сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов. Подлинники документов возвращает заявителю, на копиях выполняет надпись об их соответствии подлинным экземплярам, указывает дату, удостоверяет своей подписью и печатью уполномоченного учреждения, регистрирует поступление документов.

67. Исчерпывающий перечень документов для признания заявителя нуждающимся в социальном обслуживании, которые заявитель в праве представить по собственной инициативе в зависимости от выбора формы и организации социального обслуживания содержатся в пунктах 19, 21, 23, 25, 27, 29, 31 настоящего Административного регламента.

68. Исчерпывающий перечень документов и сведений, получаемых в рамках межведомственного взаимодействия, которые заявитель в праве представить по собственной инициативе в зависимости от выбора формы и организации социального обслуживания содержатся в пунктах 20, 22, 24, 26, 28, 30, 32 настоящего Административного регламента.

69. При получении заявления и документов специалист уполномоченного учреждения:

а) удостоверяется, что копии документов заверены в соответствии с федеральным законодательством, заявление заполнено по форме;

б) вносит в журнал регистрации заявлений запись о приеме заявления.

государственная информационная система «Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния», Единая государственная информационная система социального обеспечения, Автоматизированная информационная система Социального фонда России.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

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

- а) вариант 1. Заявитель обратился самостоятельно (далее - вариант 1);
- б) вариант 2. Заявитель обратился через представителя (далее - вариант 2).

3.2. Профилирование заявителя

57. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в уполномоченном учреждении и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

58. 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.

59. Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

3.3. Описание варианта 1

60. Результатом предоставления варианта 1 государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

- а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) проведение обследования условий жизнедеятельности с составлением акта;
- г) принятие решения о признании заявителя нуждающимся в социальном

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 день.

70. При получении заявления и документов через организации федеральной почтовой связи специалист учреждения:

а) удостоверяется, что копии документов заверены в соответствии с федеральным законодательством, заявление заполнено по форме;

б) вносит в журнал регистрации заявлений запись о приеме заявления.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 день.

71. При получении заявления и документов в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, за исключением ЕПГУ, специалист уполномоченного учреждения:

а) удостоверяется, что копии документов заверены в соответствии с федеральным законодательством, заявление заполнено по форме;

б) вносит в журнал регистрации заявлений запись о приеме заявления.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 день.

72. При подачи заявления в электронной форме через ЕПГУ заявитель выполняет следующие действия:

а) выполняет авторизацию на ЕПГУ;

б) открывает форму электронного заявления на ЕПГУ;

в) заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

г) прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронного заявления (при необходимости);

д) подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);

е) подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);

ж) подписывает электронное заявление;

з) отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);

и) получает уведомление об отправке электронного заявления и документов.

Заявление и документы (копии документов), представленные в электронной форме через ЕПГУ, рассматриваются в общем порядке.

73. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов.

3.5. Межведомственное электронное взаимодействие

74. Основанием для начала административной процедуры является факт приема от заявителя заявления с неполным пакетом документов.

75. В случае если в представленных заявителем документах отсутствуют документы, указанные в пунктах 20, 22, 24, 26, 28, 30, 32 настоящего Административного регламента, специалист уполномоченного учреждения

в срок не позднее 1 рабочего дня со дня подачи заявления и документов (сведений) формирует и направляет в соответствующий орган (организацию), располагающий (располагающую) такими документами (сведениями), межведомственный запрос в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований федерального законодательства.

Межведомственный запрос на бумажном носителе должен содержать сведения, указанные в части 1 статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

76. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган и (или) организацию, предоставляющих документ (сведения).

77. Результатом административной процедуры является получение документов (сведений), которые находятся в распоряжении соответствующих органов (организаций), располагающих такими документами (сведениями).

3.6. Проведение обследования условий жизнедеятельности заявителя

78. Основанием для начала административной процедуры является факт завершения административной процедуры приема заявления и документов.

79. Целью проведения обследования условий жизнедеятельности заявителя является определение индивидуальной потребности в социальном обслуживании в стационарной форме, в полустационарной форме, в форме социального обслуживания на дому с составлением акта жилищно-бытовых условий заявителя (далее - акт).

80. Срок проведения обследования условий жизнедеятельности не может превышать 3 рабочих дней с момента поступления в уполномоченное учреждение заявления и документов, установленных пунктами 67, 68 настоящего Административного регламента.

81. Результатом административной процедуры является составление акта в целях определения причин и оценки права заявителя на получение государственной услуги.

3.7. Принятие решения о признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в таком признании

82. Основанием для начала административной процедуры является факт завершения административной процедуры приема заявления и документов, получения ответов на межведомственные запросы (при их направлении), составления акта заявителя (при необходимости).

83. Принятие решения о признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в таком признании осуществляется уполномоченными должностными лицами уполномоченного учреждения (далее – должностное лицо).

84. Максимальный срок принятия решения о признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в таком признании составляет 5 рабочих дней со дня подачи заявления и документов.

85. Результатом административной процедуры является принятие уполномоченным учреждением решения о признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в таком признании, который фиксируется в системе «Катарсис».

86. Результатом признания заявителя, нуждающимся в социальном обслуживании является утвержденная уполномоченным учреждением индивидуальная программа предоставления социальных услуг заявителя.

87. Решение о признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме, принимается комиссией Министерства по вопросам приема, перевода и выписки граждан пожилого возраста и инвалидов в организации стационарного социального обслуживания Республики Алтай (далее – комиссия Министерства).

Решение комиссии Министерства о признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме либо об отказе в таком признании направляется в письменной форме в уполномоченное учреждение, направившее документы в комиссию Министерства, не позднее дня принятия решения.

88. Основаниями для отказа в признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании являются случаи, указанные в пункте 36 настоящего Административного регламента.

89. Решение об оказании заявителю срочных социальных услуг принимается немедленно и оформляется актом о предоставлении срочных социальных услуг.

3.8. Уведомление заявителя о признании его нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в таком признании

90. Заявитель уведомляется уполномоченным учреждением о принятии решения о признании его нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в таком признании (в случае отказа - с указанием причин) в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении не позднее 1 дня, следующего за днем принятия решения:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного учреждения, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в уполномоченном учреждении или МФЦ.

В случае отказа одновременно заявителю возвращаются представленные им на рассмотрение оригиналы документов.

91. Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о признании его нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в таком признании.

3.9. Описание варианта 2

92. Результат предоставления государственной услуги, административные процедуры при предоставлении государственной услуги, максимальный срок предоставления государственной услуги соответствует варианту 1.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги

93. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами уполномоченного учреждения.

94. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

95. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги предполагает проведение проверок, устранение выявленных нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного учреждения.

96. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

97. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы у уполномоченного учреждения, утверждаемых руководителем уполномоченного учреждения. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- а) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

б) соблюдение положений настоящего Административного регламента;
в) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

98. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Алтай;

б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц уполномоченного учреждения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

99. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Республики Алтай осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с федеральным законодательством.

100. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

101. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного учреждения, его должностных лиц в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

102. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

103. Должностные лица уполномоченного учреждения принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного учреждения, его должностных лиц

104. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного учреждения, должностных лиц уполномоченного учреждения, государственных служащих, при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

105. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в уполномоченное учреждение;

в Министерство.

В уполномоченном учреждении определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

106. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного учреждения, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Признание гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании» на
территории Республики Алтай

ПЕРЕЧЕНЬ

признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги: «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»		
1	Категория заявителя	граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие на территории Республики Алтай, беженцы
2	Основание для обращения	наличие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной услуги: «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»	
По подуслуге «Предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания»	
1	Заявитель обратился лично
2	Заявитель обратился через представителя
По подуслуге «Предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания»	
1	Заявитель обратился лично
2	Заявитель обратился через представителя
По подуслуге «Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому»	
1	Заявитель обратился лично
2	Заявитель обратился через представителя

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Признание гражданина
нуждающимся в социальном
обслуживании» на территории
Республики Алтай

форма

_____ (наименование уполномоченного учреждения, предоставляющего услугу)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

РЕШЕНИЕ

о признании заявителя нуждающегося в социальном обслуживании

от _____ № _____

На основании заявления и документов, представленных гражданином _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

от _____ № _____

_____ (наименование уполномоченного учреждения, предоставляющего услугу)
в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»,

_____ (наименование нормативного правового акта субъекта Российской Федерации, на основании которого предоставляется услуга)

Принято решение гражданину _____
(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;
- в предоставлении срочных социальных услуг.

Дополнительно информируем: _____

_____ Должность и Ф.И.О. сотрудника,
принявшего решение

Сведения о сертификате электронной подписи
--

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Признание гражданина
нуждающимся в социальном
обслуживании» на территории
Республики Алтай

форма

_____ (наименование уполномоченного учреждения, предоставляющего услугу)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

РЕШЕНИЕ

об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании

от _____ № _____

На основании заявления и документов, представленных гражданином _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

от _____ № _____

_____ (наименование уполномоченного учреждения, предоставляющего услуги)

в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»,

_____ (наименование нормативного правового акта субъекта Российской Федерации, на основании которого предоставляется услуга)

принято решение гражданину _____
(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;
- в предоставлении срочных социальных услуг по следующим

основаниям:

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

отсутствие у гражданина обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности;

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;

выявление медицинских противопоказаний к принятию на социальное обслуживание, предусмотренных федеральным законодательством.

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в Министерство труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее - Министерство) с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Министерство, а также в судебном порядке.

Должность и Ф.И.О. сотрудника,
принявшего решение

Сведения о сертификате электронной подписи
--