



ПРИКАЗ

19.04.2023

г.Казань

БОЕРЫК

№ 298

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 31.08.2018 № 825 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»

В целях совершенствования работы по предоставлению государственных услуг п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 31.08.2018 № 825 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 20.06.2019 № 484, от 16.08.2019 № 624, от 14.11.2019 № 1023, от 18.06.2020 № 436, от 27.07.2020 № 536, от 24.09.2020 № 669, от 18.12.2020 № 876, от 02.06.2021 № 388, от 20.09.2021 № 670, от 15.11.2021 № 837, от 28.02.2022 № 134).

Министр

Э.А.Зарипова

Утверждены
приказом Министерства
труда, занятости и
социальной защиты
Республики Татарстан
от 19.04.2023 № 298

Изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 31.08.2018 № 825 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»

Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, беженцы, если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности:

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

2) наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;

3) наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;

4) отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними;

5) наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами, наличие насилия в семье;

6) отсутствие определенного места жительства, в том числе у лица, не достигшего возраста двадцати трех лет и завершившего пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

7) отсутствие работы и средств к существованию;

8) наличие иных обстоятельств, которые нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации признаны ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан (в частности последствия чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов).

В интересах заявителя за предоставлением государственной услуги вправе обратиться их законные представители, иные граждане, государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения.

Условие о регистрации по месту жительства (месту пребывания) не распространяется на лиц без определенного места жительства, а также на несовершеннолетних в случаях, предусмотренных законодательством.»;

пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставление заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) не проводится.»;

пункты 1.4 - 1.6 признать утратившими силу;

раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется:

Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее - Министерство) в лице Управления (отдела) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальных районах (городских округах) Республики Татарстан (далее - территориальный орган Министерства);

организацией, находящейся в ведении Министерства, которые наделены Министерством полномочиями на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг на территориях одного или нескольких муниципальных образований Республики Татарстан (далее - уполномоченная организация).

Перечень уполномоченных организаций утверждается Министерством.

В определении индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах и составлении проекта индивидуальной программы предоставления социальных услуг территориальными органами Министерства участвует государственное казенное учреждение «Республиканский ресурсный центр Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан» (далее - Учреждение), подведомственное Министерству, на которое возложены указанные функции.

2.2.2. Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) не предоставляется.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ);

решение об отказе в предоставлении государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании» (далее - решение об отказе в предоставлении государственной услуги);

Результатом предоставления государственной услуги не является реестровая запись.

2.3.2. Результат оформляется по форме согласно приложению 8 к настоящему Регламенту.

Реквизиты решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании:

номер и дата решения;

наименование территориального органа Министерства, уполномоченной организации;

номер и дата заявления;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;

должность лица, уполномоченного на принятие решения (далее – уполномоченное лицо);

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) уполномоченного лица;

сведения о наличии электронной подписи.

Реквизиты решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

номер и дата решения об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

наименование органа, уполномоченного на принятие решения;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;

основания для принятия решения об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

должность уполномоченного лица;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) уполномоченного лица;

сведения о наличии электронной подписи.

2.3.3. Результат государственной услуги фиксируется в государственной информационной системе «Организация предоставления услуг в сфере социального обслуживания Республики Татарстан».

2.3.4. Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в предоставлении государственной услуги выдается (направляется) заявителю в соответствии с выбранным им способом получения:

в письменной форме лично заявителю или почтовым отправлением;

в форме электронного документа по адресу электронной почты и (или) в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый

портал), в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (<http://uslugi.tatarstan.ru/>) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан).

В случае, если в заявлении способ уведомления не определен, то результат предоставления государственной услуги направляется заявителю способом, которым он обратился за предоставлением государственной услуги.

ИППСУ выдается заявителю нарочно.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем лично, территориальным органом Министерства (уполномоченной организацией) в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами, указанными в приложениях 2, 3, 4 настоящего Регламента.

Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы посредством почтового отправления, территориальным органом Министерства (уполномоченной организацией) в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами, указанными в приложениях 2, 3, 4 настоящего Регламента.

Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем через личный кабинет на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, территориальным органом Министерства (уполномоченной организацией) в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами, указанными в приложениях 2, 3, 4 настоящего Регламента.

2.4.2. Решение об оказании срочных социальных услуг принимается немедленно.

2.4.3. Составление гражданину ИППСУ осуществляется в срок не более чем 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

Предоставление срочных социальных услуг осуществляется без составления ИППСУ.

2.4.4. Уведомление заявителя (законного представителя) о принятом решении о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, дате и месте составления ИППСУ либо об отказе в предоставлении

государственной услуги осуществляется в течение пяти рабочих дней с даты подачи заявления (обращения) способом, указанным в заявлении (в письменной форме по почтовому адресу или адресу электронной почты, в форме электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан).

2.4.5. При обращении заявителя, которому направлено уведомление о принятом решении о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, составлении ИППСУ либо об отказе в предоставлении государственной услуги, за результатом предоставления государственной услуги лично выдается копия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в предоставлении государственной услуги, экземпляра ИППСУ осуществляется в день обращения заявителя.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

На Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан размещены:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги;

информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих (далее - государственные служащие) или муниципальных служащих, работников.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет заявление о предоставлении социальных услуг:

по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг», на бумажном носителе;

в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления, подписанного в соответствии с требованиями настоящего пункта), при обращении посредством Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

2.6.2. Вместе с заявлением о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому заявитель представляет документы в соответствии с перечнем согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

Вместе с заявлением о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания заявитель предоставляет документы в соответствии с перечнем согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

Вместе с заявлением о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания заявитель предоставляет документы в соответствии с перечнем согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

Вместе с заявлением о предоставлении срочных социальных услуг заявитель представляет документы в соответствии с перечнем согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.

2.6.3. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях:

лично;

по почте почтовым отправлением;

через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан в электронной форме;

через Единый портал в электронной форме.

Заявитель при обращении предъявляет документ, удостоверяющий личность.

При направлении заявления почтовым отправлением прилагаемые к нему копии документов (кроме копии документа, удостоверяющего личность) должны быть заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) и статей 21¹ и 21² Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

Электронная форма бланка заявления размещена на официальном сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан <http://mtsz.tatarstan.ru> (далее – официальный сайт Министерства).

2.6.4. Получаются по каналам межведомственного взаимодействия документы в соответствии с перечнем согласно приложению 6 к настоящему Регламенту.

2.6.5. Заявитель вправе представить документы, подтверждающие вышеуказанные сведения, по собственной инициативе.

Указанные документы могут быть получены заявителем непосредственно в уполномоченных организациях, в том числе при наличии такой возможности в электронной форме, и представлены в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом для представления документов, указанных в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего Регламента.

При обращении заявителя через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Единый портал дополнительно

получаются по каналам межведомственного взаимодействия сведения о подтверждении действительности паспорта заявителя.

2.6.6. Непредставление заявителем вышеуказанных документов не является основанием для отказа в приеме заявления для предоставления государственной услуги.

Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов является:

представление недостоверных сведений, представление документов и сведений с истекшим сроком действия, наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке;

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

подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

непредставление или представление не всех документов, необходимых для предоставления услуги;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.7.2. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги, является исчерпывающим.

2.7.3. Запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, на официальном сайте Министерства.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не установлены.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

наличие противоречий между сведениями, содержащимися в запросе о предоставлении услуги и сведениями, полученными в порядке межведомственного взаимодействия;

выявление медицинских противопоказаний к принятию на социальное обслуживание, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

письменный отказ гражданина от предоставления социальных услуг;

наличие противоречивых сведений, указанных в приложенных документах.

2.8.2. Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, официальном сайте Министерства.

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

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.10.1. Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) заявителя не более 15 минут.

2.10.2. Очередность ожидания приема для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. При личном обращении в день поступления заявления и документов.

2.11.2. Заявления и документы, поступившие в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируются на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

2.11.3. При направлении заявления посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Единого портала заявитель в день регистрации заявления получает в личном кабинете Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.12 Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов. В залах ожидания (помещении) оборудуются информационные стенды, на которых размещаются сведения о государственной услуге, а также формы запросов о предоставлении государственной услуги с образцами их заполнения.

2.12.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления государственной услуги обеспечивается:

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- е) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.12.3. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) оказание сотрудниками территориального органа Министерства (учреждения, уполномоченной организации) инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание работниками органов и организаций, предоставляющих услуги в сфере труда, занятости и социальной защиты, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур.

2.12.4. Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию после 1 июля 2016 года.

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений территориального органа Министерства, учреждения, уполномоченной организации в зоне доступности к общественному транспорту;

наличие необходимого числа специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Министерства;

возможность подачи заявления в электронном виде;

возможность получения заявителем результатов предоставления государственной услуги в электронном виде;

доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;

оказание специалистами территориального органа Министерства (учреждения, уполномоченной организации) помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока получения результата государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные специалистами территориального органа Министерства (учреждения, уполномоченной организации).

2.13.3. Количество взаимодействий заявителя со специалистами территориального органа Министерства (учреждения, уполномоченной организации):

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более одного (без учета консультаций);

при направлении заявления и документов по почте, в том числе электронной почте, через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан непосредственного взаимодействия не требуется;

если заявление и копии документов направляются в форме электронных документов, подписанных (заверенных) простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и статей 21¹ и 21² Федерального закона № 210-ФЗ - не более одного (без учета консультаций).

2.13.4. Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистами, участвующими в предоставлении государственной услуги, не превышает 15 минут.

2.13.5. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на официальном сайте Министерства, на Едином портале, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

2.13.6. Государственная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе: учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме; о предоставлении сведений о государственной услуге на государственных языках

Республики Татарстан

2.14.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Едином портале и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

б) подать заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Единого портала;

в) получить сведения о ходе рассмотрения заявления и документов о предоставлении государственной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Единого портала ;

д) получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) специалиста территориального органа министерства, учреждения, уполномоченной организации, а также его должностных лиц, государственных служащих посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Единого портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

2.14.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается),

которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.14.3. Запись заявителей на прием в территориальный орган министерства (далее - запись) осуществляется посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Единого портала, телефонной связи по номеру территориального органа министерства. Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в территориальном органе министерства графика приема.

Для осуществления предварительной записи посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Единого портала заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

фамилию, имя, отчество (при наличии);
номер телефона;
адрес электронной почты (по желанию);
желаемую дату и время приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

При осуществлении предварительной записи заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение. В случае если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

2.14.4. При подаче заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Единого портала уведомление о принятом решении о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в электронной форме.

Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

При предоставлении государственной услуги используются:

государственная информационная система «Социальный регистр населения Республики Татарстан»;

федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2.14.5. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на государственных языках Республики Татарстан.»;

в разделе 3:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур»;

пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги, в том числе в электронной форме, включает в себя следующие процедуры:

консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части составления заявления;

принятие и регистрация заявления и документов;

получение сведений, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

подготовка решения о признании (об отказе в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

выдача заявителю результата государственной услуги при личном обращении гражданина либо направление результата государственной услуги по почте;

исправления допущенных опечаток и ошибок (далее – техническая ошибка) в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.»;

пункты 3.2.3, 3.2.4 признать утратившими силу;

пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Получение сведений, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

3.3.1. Основанием для направления запроса является зарегистрированное в территориальном органе Министерства (уполномоченной организации) заявление заявителя.

Специалист Учреждения (уполномоченной организации) получает в электронной форме из уполномоченных органов сведения, указанные в приложении 6 к настоящему Регламенту.

Специалистом Учреждения (уполномоченной организации) в течение одного рабочего дня со дня поступления в Учреждение (уполномоченную организацию) заявления о предоставлении социальных услуг и документов запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и сведения, необходимые для принятия решения о признании (об отказе в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, не представленные гражданином (законным представителем), иными гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями (в случаях обращения в интересах гражданина иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений), указанные в приложении 6 к настоящему Регламенту.

Межведомственный информационный запрос подается с целью предоставления государственной услуги заявителю.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день регистрации заявления.

Результат процедуры: полученные сведения.

При отсутствии в Учреждении (уполномоченной организации) сведений, необходимых для принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в предоставлении государственной услуги, специалист Учреждения (уполномоченной организации) направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия в уполномоченные органы запросы о предоставлении сведений, указанных в приложении 6 к настоящему Регламенту.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день приема и регистрации заявления и документов.

Результат процедуры: запрос о предоставлении сведений.

3.3.2. Уполномоченный орган или организация межведомственного взаимодействия предоставляет в Учреждение (уполномоченную организацию) запрашиваемые сведения.

Срок подготовки и направления межведомственного запроса, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 г. № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и

муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

Срок предоставления сведений по межведомственному запросу органами, в распоряжении которых находятся эти сведения, не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы в соответствии с частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ не может превышать пять рабочих дней (два рабочих дня - при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

- 1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;
- 2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Результатом административной процедуры являются представленные сведения.

Целями использования сведений являются установление достоверности представленных заявителем документов, а также принятие решений, исключающих нарушения законодательства и прав заявителя.»;

в абзаце четвертом пункта 3.4 слова «в стационарной форме социального обслуживания» исключить;

пункт 3.7.1 изложить в следующей редакции:

«3.7.1. Исправление технической ошибки осуществляется при подаче заявителем заявления по форме согласно приложению 9 к настоящему Регламенту с приложением документа, выданного заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (в случае, если такой документ выдавался).

Специалист территориального органа Министерства (уполномоченной организации):

осуществляет прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки в журнале регистрации заявлений граждан (приложение 7 к настоящему Регламенту);

переоформляет проект решения о признании (об отказе в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в электронном виде;

направляет переоформленный проект решения о признании (об отказе в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в электронной форме на подпись руководителю территориального органа Министерства (уполномоченной организации).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, переоформленный проект решения о признании (об отказе в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в электронной форме, направленный на подпись руководителю территориального органа Министерства (уполномоченной организации).»;

в разделе 4:

наименование раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента»;

пункт 4.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Информация о справочных телефонах, об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства.»;

в разделе 5:

наименование раздела 5 изложить в следующей редакции:

«Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников»;

абзац пятый пункта 5.1 признать утратившим силу;

пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа (организации), предоставляющего государственную услугу, должностного лица (работника) органа (организации), предоставляющего государственную услугу, руководителя органа (организации), предоставляющего государственную услугу, подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

в абзаце втором пункта 5.4 слова «МФЦ, работника МФЦ» исключить;

в подпунктах 1, 3, 4 пункта 5.5 слова «МФЦ, работника МФЦ» исключить;

в пункте 5.6.1 слова «МФЦ, работника МФЦ» исключить;

в приложении 2 к Регламенту:

в графе «Перечень документов» пункта 3 слово «Решение» заменить

словами «Копия решения»;

в графе «Перечень документов» пункта 4 слово «Решение» заменить словами «Копия решения»;

пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6.	Заключение медицинской организации о наличии медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг либо об отсутствии таких медицинских противопоказаний	медицинские организации	указанный в справке»;
-----	---	-------------------------	-----------------------

в приложении 3 к Регламенту:

пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6.	Справка медицинской организации о состоянии здоровья гражданина *	медицинские организации	указанный в справке»;
-----	---	-------------------------	-----------------------

в графе «Перечень документов» пункта 7 слово «Решение» заменить словами «Копия решения»;

в графе «Перечень документов» пункта 8 слово «Решение» заменить словами «Копия решения»;

пункт 10 признать утратившим силу;

дополнить сноской «*» следующего содержания:

«* - при признании граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг в домах-интернатах для престарелых и инвалидов, домах-интернатах, предназначенных для граждан, имеющих психические расстройства, в том числе детских, в справке медицинской организации о состоянии здоровья гражданина указывается нуждаемость в постороннем уходе.»;

в приложении 4 к Регламенту:

в графе «Перечень документов» пункта 3 слово «Решение» заменить словами «Копия решения»;

в графе «Перечень документов» пункта 4 слово «Решение» заменить словами «Копия решения»;

пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6.	Заключение медицинской организации о наличии медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг либо об отсутствии таких медицинских противопоказаний	медицинские организации	указанный в справке»;
-----	---	-------------------------	-----------------------

в приложении 6 к Регламенту:

графу 3 пункта 12 изложить в следующей редакции:

«Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации»;
дополнить пунктом 13 следующего содержания:

«13. Сведения о доходах за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, (при проведении акта обследования условий проживания) (не предоставляются на граждан, относящихся к категориям, приведенным в части первой статьи 31 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»)	органы (организации), уполномоченные на выдачу документов (сведений) о наличии (отсутствии) доходов	органы (организации), уполномоченные на выдачу документов (сведений) о наличии (отсутствии) доходов»;
--	---	---

приложение 8 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по признанию гражданина
нуждающимся в социальном
обслуживании

Форма

Наименование территориального органа Министерства
(уполномоченной организации)

Решение

о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании

№ _____ от _____

На основании заявления от « _____ » № « ___ » и приложенных к нему документов, представленных гр. _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

в _____

(наименование органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги)

в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и Порядком признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 25.11.2014 № 908 «Об

утверждении Порядка признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг», признать гр. _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

нуждающимся в социальном обслуживании в:

_____ (указать форму социального обслуживания)

Руководитель Управления (отдела) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в _____ муниципальном районе (городском округе) (Директор уполномоченной организации)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

В составлении индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ) вправе принять участие _____ г. по _____ (дата)

адресу _____ (адрес учреждения, уполномоченной организации)

За получением ИППСУ необходимо прибыть в

_____ (наименование учреждения, уполномоченной организации)

по адресу: _____

(дата выдачи ИППСУ)

(адрес учреждения, уполномоченной организации)

М.П.

« _____ » « _____ »

Сведения об
электронной подписи

Решение

об отказе в предоставлении государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»

№ _____ от _____

На основании заявления от « _____ » № « ___ » и приложенных к нему документов, представленных гр. _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

В _____ (наименование органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги)

в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Порядком признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 25.11.2014 № 908 «Об утверждении Порядка признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг» отказать гр. _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

в предоставлении государственной услуги по признанию его нуждающимся в социальном обслуживании в: _____

(указать форму социального обслуживания)

по следующим основаниям: _____

Дополнительно информируем:

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться с запросом о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____

(наименование органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги)

Руководитель Управления (отдела) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в _____ муниципальном районе (городском округе) (Директор уполномоченной организации)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » « _____ »

Сведения об
электронной подписи

Решение об отказе в приеме документов

На основании заявления и документов, представленных гр. _____,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

в _____

(наименование органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги)

в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Порядком признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 25.11.2014 № 908 «Об утверждении Порядка признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг»

гр. _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям: _____

Дополнительно информируем:

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информации при наличии).

Вы вправе повторно обратиться с запросом о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления _____ жалобы

в _____

(наименование органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги)

Руководитель Управления (отдела) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в _____ муниципальном районе (городском округе) (Директор уполномоченной организации)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » « _____ »

Сведения об
электронной подписи»;

Приложение (справочное) к Регламенту признать утратившим силу.