



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 14.08.2025

№ 1252

г. Краснодар

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги
«Признание несовершеннолетних нуждающимися
в социальном обслуживании в форме
социального обслуживания на дому»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Краснодарского края от 5 ноября 2014 г. № 3051-КЗ «О социальном обслуживании населения на территории Краснодарского края», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Признание несовершеннолетних нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому» (далее – Регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителям государственных казенных учреждений Краснодарского края – управлений социальной защиты населения в муниципальных образованиях края обеспечить предоставление государственной услуги в соответствии с Регламентом.

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

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

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя

теля министра труда и социального развития Краснодарского края Добровольскую И.Н.

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

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства

труда и социального развития

Краснодарского края

от 14.08.2025 № 1252

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Признание несовершеннолетних нуждающимися
в социальном обслуживании в форме социального
обслуживания на дому»**

1. Общие положения

**1.1. Предмет регулирования
административного регламента**

Административный регламент предоставления государственной услуги «Признание несовершеннолетних нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому» (далее – Регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги по признанию несовершеннолетнего нуждающимся в социальном обслуживании (далее – государственная услуга), порядок взаимодействия органов социальной защиты населения Краснодарского края, их должностных лиц с заявителями, органами государственной власти Российской Федерации, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги (далее – заявитель) являются:

родители несовершеннолетних, местом жительства и (или) пребывания которых является территория Краснодарского края, нуждающихся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому;

опекуны (попечители), в том числе предварительные опекуны (попечители), приемные родители или патронатные воспитатели в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или детей, нуждающихся в особой заботе государства, местом жительства и (или) пребывания которых является территория Краснодарского края, нуждающихся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому.

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

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

1.3.2. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

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

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

1.3.5. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – Региональный портал) и на интерактивном портале социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края (<http://www.soc23.ru>) (далее – Интерактивный портал).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги: «Признание несовершеннолетних нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

2.2.2. В предоставлении государственной услуги принимает участие государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Крас-

нодарского края» (далее – МФЦ) в части приема запроса (заявления) и документов на предоставление государственной услуги.

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

Устанавливается запрет на требование от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

решение о признании несовершеннолетнего нуждающимся в социальном обслуживании форме социального обслуживания на дому (бумажный носитель, в форме электронного документа) в виде акта управления социальной защиты населения;

решение об отказе в признании несовершеннолетнего нуждающимся в социальном обслуживании форме социального обслуживания на дому (бумажный носитель, в форме электронного документа) в виде акта управления социальной защиты населения.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги по выбору:

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

лично в управлении социальной защиты населения на бумажном носителе;

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

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

2.3.2. Результатом обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является:

решение о внесении изменений в акт управления социальной защиты населения (письменная форма);

решение об отказе во внесении изменений в акт управления социальной защиты населения (письменная форма).

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги по выбору:

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

лично в управлении социальной защиты населения на бумажном носителе;

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги

 2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами в управлении социальной защиты населения, а при направлении заявления и документов в электронной форме или через МФЦ – в течение 5 рабочих дней со дня их получения управлением социальной защиты населения.

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

2.4.2. Максимальный срок рассмотрения обращения заявителя по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может превышать трех рабочих дней с даты регистрации в управлении социальной защиты населения заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Максимальный срок направления (вручения) заявителю решения о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня подписания соответствующего решения.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно и документы, которые подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, содержатся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

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

Сведения о приведении исчерпывающего перечня оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержатся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

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

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

2.7.2. Сведения о приведении исчерпывающего перечня оснований для отказа в предоставлении государственной услуги содержатся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

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

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов о предоставлении государственной услуги, а также результата предоставления государственной услуги в управление социальной защиты населения или МФЦ составляет 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Для всех вариантов предоставления государственной услуги регистрация заявления и прилагаемых к ним документов осуществляется в день их поступления в управление социальной защиты населения, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов 15 минут.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

На официальном сайте министерства, Региональном портале, Интерактивном портале размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых уполномоченным органом предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги

На официальном сайте министерства, на Региональном портале, Интерактивном портале, размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

2.13.2. При предоставлении государственной услуги используется программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

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

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от

25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – постановление Правительства РФ № 634);

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

Заявление либо запрос о предоставлении государственной услуги, сформированные на Региональном портале или Интерактивном портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя(представителя заявителя).

2.13.4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов могут быть предоставлены в управление социальной защиты населения с использованием электронных носителей лично или посредством МФЦ либо без использования электронных носителей посредством Регионального портала.

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

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

2.13.6. Получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в формате документа на бумажном носителе, осуществляться может законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги выразил письменно желание по-

лучить запрашиваемые результаты предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, определяются подразделами 3.3 или 3.4 Регламента в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. При обращении заявителя за государственной услугой по признанию несовершеннолетнего, нуждающегося в предоставлении социального обслуживания в форме социального обслуживания на дому, она предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: Родители несовершеннолетнего, нуждающегося в предоставлении социального обслуживания в форме социального обслуживания на дому, местом жительства и (или) пребывания которого является территория Краснодарского края, и признаки, перечень которых приведен в таблице 2 приложения 1 к Регламенту;

Вариант 2: Опекун (попечитель), в том числе предварительные опекун (попечитель), приемные родители или патронатные воспитатели в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или детей, нуждающихся в особой заботе государства, нуждающихся в предоставлении социального обслуживания в форме социального обслуживания на дому, местом жительства и (или) пребывания является территория Краснодарского края, и признаки, перечень которых приведен в таблице 2 приложения 1 к Регламенту;

Вариант 3: Заявитель, получивший в результате предоставления государственной услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки, и признаки, перечень которых приведен в таблице 2 приложения 1 к Регламенту.

3.1.2. Основанием для оставления заявления на предоставление государственной услуги без рассмотрения является поступление в управление социальной защиты населения на любом этапе административной процедуры предоставления государственной услуги письменного обращения с просьбой не рассматривать заявление о предоставлении государственной услуги.

3.1.3. Выдача дубликата акта управления социальной защиты населения, выданного по результатам предоставления государственной услуги, Регламентом не предусмотрена.

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) акта управления социальной защиты населения, выданного по результатам предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в управление социальной за-

щиты населения за получением копии акта, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в порядке, установленном управлением социальной защиты населения.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения 1 к Регламенту.

Профилирование осуществляется:

в управлении социальной защиты населения;

в МФЦ;

посредством Регионального портала и Интерактивного портала.

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

3.2.3. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются управлением социальной защиты населения в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Описание варианта 1 предоставления государственной услуги

3.3.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами в управление социальной защиты населения, а при направлении заявления и документов в электронной форме или через МФЦ – в течение 5 рабочих дней со дня их получения управлением социальной защиты населения.

3.3.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги является акт управления социальной защиты населения (один из):

решение о предоставлении государственной услуги «признание несовершеннолетнего нуждающимся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому» (бумажный носитель, в форме электронного документа) в виде акта управления социальной защиты населения;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги «признание несовершеннолетнего нуждающимся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому» (бумажный носитель, в форме электронного документа) в виде акта управления социальной защиты населения.

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

3.3.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

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

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

3.3.6.1. Представление заявителем заявления и документов осуществляется непосредственно в управление социальной защиты населения или в МФЦ, с использованием Регионального или Интерактивного портала.

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

заявление о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг» (далее – приказ №159н) (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – формируется посредством Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал);

документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – электронный образ документа в виде файла в формате PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии или копию, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией) (один из):

паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность;

заключение медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний к принятию на социальное обслуживание в форме социального обслуживания на дому согласно приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 мая 2023 г. № 202н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предо-

ставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме, или в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) таких противопоказаний» (далее – приказ № 202н) (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – электронный образ документа в виде файла в формате PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал);

свидетельство о рождении, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации) (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – электронный образ документа в виде файла в формате PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии или копию, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией);

согласие несовершеннолетнего, достигшего возраста 10 лет, за исключением случаев, когда учет мнения несовершеннолетнего противоречит его интересам (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – электронный образ документа в виде файла в формате PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал).

3.3.6.3. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

о месте жительства (регистрации) получателя на территории Краснодарского края (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – электронный образ документа в виде файла в формате PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий либо выдавшими такой документ органом или организацией; через МФЦ – оригинал или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий либо выдавшими такой документ органом или организацией) (один из):

документ о регистрации получателя по месту жительства в пределах Краснодарского края;

документ о регистрации получателя по месту пребывания в пределах Краснодарского края.

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении несовершеннолетнего (при

подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией).

3.3.6.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в личном кабинете на Региональном портале и Интерактивном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ);

в ходе личного приема в управлении социальной защиты населения – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении социальной защиты населения с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

3.3.6.5. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 3.3.6.2 Регламента;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обра-

щении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852;

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

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует уполномоченный специалист управления социальной защиты населения либо работник МФЦ, ответственный за прием документов, и объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается уполномоченным лицом управления социальной защиты населения или работником МФЦ и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 рабочих дней со дня обращения заявителя за получением государственной услуги.

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

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

3.3.6.6. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя независимо от места его нахождения: в МФЦ в том числе по экстерриториальному принципу, личное обращение в управление социальной защиты населения, Региональный портал, Интерактивный портал.

3.3.6.7. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления в управление социальной защиты населения, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не может превышать 15 минут.

3.3.7. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.7.1. Для получения государственной услуги управление социальной защиты населения направляет следующие межведомственные информационные запросы:

межведомственный запрос: «Сведения о регистрации заявителя по месту жительства». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о регистрации заявителя по месту пребывания». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о рождении ребенка». Поставщиком сведений является Единый реестр записей актов гражданского состояния (далее – ЕРЗАГС) (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления.

Уполномоченные государственные органы предоставляют запрашиваемые сведения в срок, установленный Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) с момента направления межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

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

3.3.8.1. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

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

документы, являющиеся обязательными для предоставления, предоставлены;

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

отсутствие медицинских противопоказаний к принятию на социальное обслуживание в форме социального обслуживания на дому согласно приказу № 202н.

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

3.3.8.3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами в управление социальной защиты

населения, а при направлении заявления и документов в электронной форме или через МФЦ – в течение 5 рабочих дней со дня их получения управлением социальной защиты населения.

3.3.9. Предоставление результата государственной услуги.

3.3.9.1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

В МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале, при личном обращении в управление социальной защиты населения – решение о признании несовершеннолетнего нуждающимся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому;

В МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале, при личном обращении в управление социальной защиты населения – решение об отказе в признании несовершеннолетнего нуждающимся в форме социального обслуживания на дому.

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

3.3.9.3. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе в МФЦ, в том числе в МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение государственной услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

3.4. Описание варианта 2 предоставления государственной услуги

3.4.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами в управление социальной защиты населения, а при направлении заявления и документов в электронной форме или через МФЦ – в течение 5 рабочих дней со дня их получения управлением социальной защиты населения.

3.4.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги является акт управления социальной защиты населения (один из):

решение о предоставлении государственной услуги «признание несовершеннолетнего нуждающимся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому» (бумажный носитель, в форме электронного документа) в виде акта управления социальной защиты населения;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги «признание несовершеннолетнего нуждающимся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому» (бумажный носитель, в форме электронного документа) в виде акта управления социальной защиты населения.

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

3.4.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

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

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

3.4.6.1. Представление заявителем заявления и документов осуществляется непосредственно в управление социальной защиты населения или в МФЦ, с использованием Регионального или Интерактивного портала.

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

заявление о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в соответствии с формой, утвержденной приказом №159н (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – формируется посредством Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал);

документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале: электронный образ документа в виде файла в формате PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии или копию, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией) (один из):

паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность;

заключение медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний к принятию на социальное обслуживание в форме социального обслуживания на дому согласно приказу № 202н (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – электронный образ документа в виде файла в формате PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал);

свидетельство о рождении, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации) (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – электронный образ документа в виде файла в формате PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии или копию, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией);

согласие несовершеннолетнего, достигшего возраста 10 лет, за исключением случаев, когда учет мнения несовершеннолетнего противоречит его интересам (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – электронный образ документа в виде файла в формате PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал).

3.4.6.3. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

о месте жительства (регистрации) заявителя на территории Краснодарского края (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – электронный образ документа в виде файла в формате PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий либо выдавшими такой документ органом или организацией; через МФЦ – оригинал или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий либо выдавшими такой документ органом или организацией) (один из):

документ о регистрации заявителя по месту жительства в пределах Краснодарского края;

документ о регистрации заявителя по месту пребывания в пределах Краснодарского края;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими

право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией).

документы, выдаваемые органами опеки и попечительства (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии либо копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии либо копию, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

решение об установлении над несовершеннолетним ребенком опеки (попечительства), в том числе об установлении временной опеки (попечительства) (для опекунов (попечителей), в том числе предварительных опекунов (попечителей), приемных родителей);

правовой акт о назначении опекуна (попечителя), исполняющего свои обязанности возмездно (для патронатных воспитателей).

3.4.6.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в личном кабинете на Региональном портале и Интерактивном портале – идентификация и аутентификации заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в управлении социальной защиты населения – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении социальной защиты населения с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

3.4.6.5. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 3.4.6.2 Регламента;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852;

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

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует уполномоченный специалист управления социальной защиты населения либо работник МФЦ, ответственный за прием документов, и объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается уполномоченным лицом управления социальной защиты населения или работником МФЦ и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 рабочих дней со дня обращения заявителя за получением государственной услуги.

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

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

3.4.6.6. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя: в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Региональный портал, Интерактивный портал.

3.4.6.7. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления в управление социальной защиты населения, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не может превышать 15 минут.

3.4.7. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.7.1. Для получения государственной услуги управление социальной защиты населения направляет следующие межведомственные информационные запросы:

межведомственный запрос: «Сведения о регистрации заявителя по месту жительства на территории Краснодарского края». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о регистрации заявителя по месту пребывания на территории Краснодарского края». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о рождении ребенка». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа и проверка сведений, указанных в заявлении.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления;

межведомственный запрос: «Сведения о законных представителях несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – ЕЦЦПСО) или органы опеки или попечительства (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

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

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления.

Уполномоченные государственные органы предоставляют запрашиваемые сведения в срок, установленный Федеральным законом № 210-ФЗ с момента направления межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

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

3.4.8.1. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

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

документы, являющиеся обязательными для предоставления, предоставлены;

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

отсутствие медицинских противопоказаний к принятию на социальное обслуживание в форме социального обслуживания на дому согласно приказу № 202н.

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

3.4.8.3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами в управлении социальной защиты населения, а при направлении заявления и документов в электронной форме или через МФЦ – в течение 5 рабочих дней со дня их получения управлением социальной защиты населения.

3.4.9. Предоставление результата государственной услуги.

3.4.9.1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале, при личном обращении в управление социальной защиты населения – решение о признании несовершеннолетнего нуждающимся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому;

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале, при личном обращении в управление социальной защиты населения – решение об отказе в признании несовершеннолетнего нуждающимся в форме социального обслуживания на дому.

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

3.4.9.3. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе в МФЦ, в том числе в МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение государственной услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

3.5. Описание варианта 3 предоставления государственной услуги

3.5.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

решение о внесении изменений в акт управления социальной защиты населения (письменная форма);

решение об отказе во внесении изменений в акт управления социальной защиты населения (письменная форма).

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

3.5.4. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги «исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе», является:

акт управления социальной защиты населения о внесении изменений;

акт управления социальной защиты населения об отказе во внесении изменений.

3.5.5. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

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

предоставление результата государственной услуги.

3.5.6. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, межведомственное информационное взаимодействие поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

3.5.8. Предоставление заявителем документов и заявления в свободной форме, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале, в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, при личном обращении в управление социальной защиты населения.

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

заявление по форме согласно приложению 3 к Регламенту;

паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – электронный образ документа в виде файла в формате PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии или копию, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копию, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией).

3.5.9.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги – акт о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги (при подаче заявления в личном кабинете на Региональном портале, Интерактивном портале – электронный документ, в МФЦ – оригинал, личное обращение в управление социальной защиты населения – оригинал).

3.5.9.2. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в личном кабинете на Региональном портале и Интерактивном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в управлении социальной защиты населения – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении социальной защиты населения с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

в ходе личного приема в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

3.5.9.3. Управление социальной защиты населения отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которым подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме с использо-

ванием Регионального портала, Интерактивного портала.

3.5.9.4. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя независимо от местонахождения в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Региональный портал, Интерактивный портал.

3.5.9.5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

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

3.5.10.1. Управление социальной защиты населения отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при отсутствии основания для исправления опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – заявление содержит неполные сведения.

3.5.10.2. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в управление социальной защиты населения.

3.5.11. Предоставление результата государственной услуги.

3.5.11.1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале, при личном обращении в управление социальной защиты населения – решение о внесении изменений;

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале, при личном обращении в управление социальной защиты населения – решение об отказе во внесении изменений.

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

Начальник отдела организации
деятельности учреждений
для несовершеннолетних



И.Г. Исаева

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Признание
несовершеннолетних
нуждающимися в социальном
обслуживании в форме
социального обслуживания
на дому»

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

Таблица 1

**Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления
государственной услуги**

№ вари- анта	Комбинация значений признаков
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Признание несовершеннолетнего нуждающимся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому»
1	Родители несовершеннолетнего, нуждающегося в предоставлении социального обслуживания в форме социального обслуживания на дому, местом жительства и (или) пребывания которого является территория Краснодарского края
2	Опекуны (попечители), в том числе предварительные опекуны (попечители), приемные родители или патронатные воспитатели в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или детей, нуждающихся в особой заботе государства, нуждающихся в предоставлении социального обслуживания в форме социального обслуживания на дому, местом жительства и (или) пребывания которого является территория Краснодарского края
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результатах предоставления государственной услуги»
3	Родители или иные законные представители несовершеннолетнего, нуждающегося в предоставлении социального обслуживания в форме социального обслуживания на дому, местом жительства и (или) пребывания которого является территория Краснодарского края, получивший в результате предоставления государственной услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки

Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат государственной услуги «Признание несовершеннолетнего нуждающимся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому»		
1	Категория заявителя?	1. Родители несовершеннолетнего, нуждающегося в предоставлении социального обслуживания в форме социального обслуживания на дому, местом жительства и (или) пребывания которого является территория Краснодарского края. 2. Опекун (попечитель), в том числе предварительные опекун (попечитель), приемные родители или патронатные воспитатели в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или детей, нуждающихся в особой заботе государства, нуждающихся в предоставлении социального обслуживания в форме социального обслуживания на дому, местом жительства и (или) пребывания которого является территория Краснодарского края
Результат государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе»		
2	Категория заявителя?	родители или опекун (попечитель), в том числе предварительные опекун (попечитель), приемные родители или патронатные воспитатели в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или детей, нуждающихся в особой заботе государства, нуждающихся в предоставлении социального обслуживания в форме социального обслуживания на дому, местом жительства и (или) пребывания которого является территория Краснодарского края

Начальник отдела организации
деятельности учреждений
для несовершеннолетних



И.Г. Исаева

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Признание
несовершеннолетних
нуждающимися в социальном
обслуживании в форме
социального обслуживания
на дому»

ПЕРЕЧЕНЬ
направляемых в межведомственном
информационном запросе сведений, а также в ответе
на такой запрос (в том числе цели их использования)

№ п/п	Варианты предоставления государственной услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1	2
1	Признание несовершеннолетнего, нуждающегося в социальном обслуживании форме социального обслуживания на дому, в случае обращения родителя несовершеннолетнего
1.1	«Сведения о месте жительства заявителя» (Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество; дата рождения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены требования (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); адрес места жительства (принятие решения, межведомственное взаимодействие); адрес места пребывания (принятие решения, межведомственное взаимодействие)
1.2	«Сведения о месте пребывания заявителя» (Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество; дата рождения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены требования (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие);

1	2
	дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); адрес места жительства (принятие решения, межведомственное взаимодействие); адрес места пребывания (принятие решения, межведомственное взаимодействие)
1.3	Сведения о рождении ребенка (поставщик сведений – ЕРЗАГС, оператор Федеральная налоговая служба Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты свидетельства о рождении (принятие решения, межведомственное взаимодействие)
2	Признание несовершеннолетнего, нуждающимся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому, в случае обращения опекунов (попечителей), в том числе предварительных опекунов (попечителей), приемных родителей или патронатных воспитателей в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или детей, нуждающихся в особой заботе государства
2.1	«Сведения о месте жительства заявителя» (Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество; дата рождения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены требования (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); адрес места жительства (принятие решения, межведомственное взаимодействие); адрес места пребывания (принятие решения, межведомственное взаимодействие)
2.2	«Сведения о месте пребывания заявителя» (Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество; дата рождения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

1	2
	сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие): дата, на которую предоставлены требования (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); адрес места жительства (принятие решения, межведомственное взаимодействие); адрес места пребывания (принятие решения, межведомственное взаимодействие)
2.3	Сведения о рождении ребенка (поставщик сведений – ЕРЗАГС, оператор Федеральная налоговая служба Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);
	наименование документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты свидетельства о рождении (принятие решения, межведомственное взаимодействие)
2.4	Сведения о законных представителях несовершеннолетнего (поставщиком сведений является ЕЦЦПСО, оператор Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. несовершеннолетнего (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. законного представителя (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения/смерти (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); документ, подтверждающий родство (полномочие законного представителя) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. законного представи-

1	2
	теля (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения/смерти (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); документ, подтверждающий родство (полномочие законного представителя) (принятие решения, межведомственное взаимодействие)
3	Результат государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе» (межведомственное взаимодействие не предусмотрено)

Начальник отдела организации
деятельности учреждений
для несовершеннолетних



И.Г. Исаева

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Признание
несовершеннолетних
нуждающимися в социальном
обслуживании в форме
социального обслуживания
на дому»

(руководителю управления социальной защиты
населения, предоставляющего
государственную услугу,
Фамилия И.О.)

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги
«Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданном в результате предоставления
государственной услуги документе»

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

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

Прошу изложить _____
(указать правильное написание соответствующих данных)

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

(дата)

(подпись)

Прилагаемые документы:

- 1.
- 2.

Начальник отдела организации
деятельности учреждений
для несовершеннолетних



И.Г. Исаева