



Внесено в реестр нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Липецкой области		
Регистрационный номер	ГР-169	
13	сентября	2024 года

ЛИПЕЦКАЯ ОБЛАСТЬ
УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
П Р И К А З

12 сентября 2024 года

№ 69-Н

г. Липецк

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг и признании утратившими силу приказов управления социальной защиты населения Липецкой области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Липецкой области от 26 октября 2023 года № 577 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Липецкой области, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг», приказываю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

приказ управления социальной защиты населения Липецкой области от 8 декабря 2015 года № 1104-П «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг и признании утратившими силу приказов управления социальной защиты населения Липецкой области» (Липецкая газета, 2015, 26 декабря);

приказ управления социальной защиты населения Липецкой области от 31 октября 2017 года № 1205-П «О внесении изменений в приказ управления социальной защиты населения Липецкой области от 08.12.2015 № 1104-П «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг и признании утратившими силу приказов управления социальной защиты населения Липецкой области» (Липецкая газета, 2017, 17 ноября);

приказ управления социальной защиты населения Липецкой области от 31 мая 2018 года № 578-П «О внесении изменений в приказ управления социальной защиты населения Липецкой области от 08.12.2015 № 1104-П «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг и признании утратившими силу приказов управления социальной защиты населения Липецкой области» (Липецкая газета, 2018, 20 июня);

приказ управления социальной защиты населения Липецкой области от 28 августа 2018 года № 906-П «О внесении изменений в приказ управления социальной защиты населения Липецкой области от 08.12.2015 № 1104-П «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг и признании утратившими силу приказов управления социальной защиты населения Липецкой области» (Липецкая газета, 2018, 4 сентября);

приказ управления социальной защиты населения Липецкой области от 25 декабря 2019 года № 1300-П «О внесении изменений в приказ управления социальной защиты населения Липецкой области от 8 декабря 2015 года № 1104-П «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг и признании утратившими силу приказов управления социальной защиты населения Липецкой области» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2019, 27 декабря);

приказ управления социальной защиты населения Липецкой области от 19 июня 2020 года № 516-П «О внесении изменений в приказ управления социальной защиты населения Липецкой области от 8 декабря 2015 года № 1104-П «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг и признании утратившими силу приказов управления социальной защиты населения Липецкой области» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2020, 25 июня).

Первый заместитель
начальника управления



И.Г.Шевченко

Приложение
к приказу управления социальной
политики Липецкой области
«Об утверждении административного
регламента предоставления государственной
услуги по признанию гражданина
нуждающимся в социальном обслуживании
и составлению индивидуальной программы
предоставления социальных услуг
и признании утратившими силу приказов
управления социальной защиты населения
Липецкой области»

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по признанию
гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и
составлению индивидуальной программы индивидуальной программы
предоставления социальных услуг**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – государственная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал) с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами и заявителем.

2. Государственная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Липецкой области, беженцам (далее - заявитель), если существуют обстоятельства, необходимые для признания заявителя нуждающимся в социальном обслуживании в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», в соответствии с таблицей 1 приложения 1 к административному регламенту.

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

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

Признаки заявителя определяются путём профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

4. Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется областным казенным учреждением «Центр государственных выплат и кадровой работы» и его структурными подразделениями (далее – Учреждение) по месту жительства заявителя во взаимодействии с областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и его структурными подразделениями (далее – УМФЦ).

Результат предоставления государственной услуги

6. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) в соответствии с приложением 2 к административному регламенту;

2) решение об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) в соответствии с приложением 3 к административному регламенту.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Учреждении, УМФЦ, через Портал, почтовым отправлением, а также размещается в автоматизированной системе «Адресная социальная помощь» (далее – АС АСП).

7. При обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

2) решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Учреждении, УМФЦ, почтовым отправлением, а также размещается в АС АСП.

8. Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Учреждения.

Информация об оказании государственной услуги размещается на официальном сайте управления социальной политики Липецкой области (далее – Управление), Учреждения, УМФЦ.

Срок предоставления государственной услуги

9. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления Учреждением.

Срок принятия решения о признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании либо отказе в социальном обслуживании не должен превышать 5 рабочих дней со дня подачи заявления.

Срок составления и согласования индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа) не должен превышать 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III административного регламента.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, а также его должностных лиц и работников, УМФЦ и его работников, размещены на официальном сайте Управления, Учреждения, УМФЦ, а также на Портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской

Федерации для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы и информацию, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, приведен в разделе III административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления государственной услуги.

12. Представление заявления и документов осуществляется при личном обращении в Учреждение или в УМФЦ, а также через Портал.

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

13. Основания для отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

14. В случае отсутствия сведений в информационных системах либо расхождения сведений, полученных из информационных систем, со сведениями, указанными в заявлении, Учреждение в течение 2 рабочих дней со дня получения сведений уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении, или иным способом, позволяющим достоверно установить факт и дату направления уведомления, о необходимости представления документов, подтверждающих запрашиваемые сведения, в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления. В этом случае срок предоставления государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем документов, подтверждающих запрашиваемые в информационных системах сведения, но не более чем на 10 рабочих дней.

15. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

2) представление не полного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

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

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

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче
заявителем заявления и при получении результата
предоставления государственной услуги**

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет не более 15 минут.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о
предоставлении государственной услуги**

19. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежат регистрации в Учреждении в день их поступления в Учреждение в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в Учреждение в выходной (нерабочий праздничный) день датой приема считается следующий за ним рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых
предоставляются государственные услуги**

20. Центральный вход в здание Учреждения, УМФЦ должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Учреждения, УМФЦ, месте их нахождения и графике работы.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

21. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов. Места для представления и оформления документов оборудуются столами, стульями, кресельными секциями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления посетителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, столами, стульями для возможности оформления документов.

22. Помещение для непосредственного взаимодействия специалиста с заявителем должно быть организовано в виде отдельного рабочего места для каждого ведущего прием специалиста.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;
времени перерыва на обед, технического перерыва.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

23. В целях получения инвалидами государственной услуги Учреждение, УМФЦ должны обеспечивать:

возможность беспрепятственного входа и выхода из здания;

возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления услуги;

оснащение помещений (мест предоставления государственной услуги) надписями, иной текстовой и графической информацией в доступных для инвалида форматах;

допуск в здание, в котором предоставляется государственная услуга, или к месту предоставления государственной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

допуск в здание Учреждения, УМФЦ сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

для инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается помощь специалистов Учреждения, УМФЦ в перемещении по зданию и прилегающей территории, а также оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, создающих препятствия для получения ими государственной услуги наравне с другими лицами;

оборудование на прилегающей к зданию Учреждения, УМФЦ территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

При отсутствии возможности оборудовать здание и помещение (место предоставления государственной услуги) по вышеперечисленным требованиям прием граждан, являющихся инвалидами, осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (комнатах), расположенных на первых этажах здания, либо предоставление государственной услуги осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме при наличии возможности такого предоставления.

24. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги оформляется и размещается оптимальным для зрительного и слухового восприятия способом.

Показатели доступности и качества государственной услуги

25. Показателями доступности государственной услуги являются:

возможность подачи заявления, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получение результата предоставления государственной услуги в любом структурном подразделении УМФЦ,

расположенном на территории Липецкой области, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (экстерриториальный принцип);

предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

предоставление возможности получения информации о ходе и результате предоставления государственной услуги в Учреждении с использованием средств Портала;

возможность получения результата предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа;

открытый доступ к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) Учреждения, УМФЦ, их должностных лиц и работников;

размещение информации о государственной услуге на Портале;

взаимодействие со специалистами УМФЦ, Учреждения не более двух раз: при обращении за предоставлением государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

26. Показателями качества государственной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц, специалистов Учреждения, УМФЦ при предоставлении государственной услуги.

27. Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении Учреждения по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

29. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги, – АС АСП.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

30. При обращении, государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин или лицо без гражданства, постоянно проживающие на территории Липецкой области, беженцы) обратилось лично.

Вариант 2: физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин или лицо без гражданства, постоянно проживающие на территории Липецкой области, беженцы) обратилось через законного представителя.

31. При обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин или лицо без гражданства, постоянно проживающие на территории Липецкой области, беженцы) обратилось лично.

Вариант 4: физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин или лицо без гражданства, постоянно проживающие на территории Липецкой области, беженцы) обратилось через законного представителя.

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

33. Вариант предоставления государственной услуги 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 административному регламенту.

34. Профилирование осуществляется:

при личном обращении в Учреждение;

при личном обращении в УМФЦ;

в электронной форме с использованием Портала.

35. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждый из которых соответствует одному варианту.

36. Описания вариантов, приведенных в настоящем разделе, размещаются Учреждением, УМФЦ в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

37. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации Учреждением заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

38. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

1) решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы (документ на бумажном

носителе или в форме электронного документа) в соответствии с приложением 2 к административному регламенту;

2) решение об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) в соответствии с приложением 3 к административному регламенту.

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

39. 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;

приостановление предоставления государственной услуги;

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

предоставление результата государственной услуги.

40. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура «Получение дополнительных сведений от заявителя», поскольку она не предусмотрена законодательством.

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

41. Предоставление заявления, по форме, утвержденной приказом Минтруда России от 28 марта 2014 года № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг» и приложенных к нему документов осуществляется в УМФЦ или в Учреждение при личном обращении или Портал.

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

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактическое проживание заявителя;

4) документ, выданный иностранному гражданину или лицу без гражданства в подтверждение их права на постоянное проживание в Российской Федерации;

5) документ, подтверждающий льготную категорию;

6) документ об условиях проживания заявителя;

7) документ о доходах заявителя и членов его семьи (при наличии), принадлежащем ему (им) имуществе, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления (обращения);

8) заключение уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг, перечень

которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения;

9) индивидуальная программа реабилитации (абилитации) инвалида (при наличии) - для инвалидов и детей-инвалидов (в случае подачи заявления на предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания или на дому);

10) документ (сведения), подтверждающие наличие у заявителя обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послуживших основанием для признания его нуждающимся в социальных услугах;

11) решения органа опеки и попечительства о направлении в психоневрологический интернат в соответствии со статьей 41 Закона Российской Федерации от 2 июля 1992 года № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» (для лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными, если такие лица по своему состоянию не способны подать личное заявление для стационарной формы обслуживания) (в случае подачи заявления на предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания);

12) заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для ребенка-инвалида для стационарной формы обслуживания) (в случае подачи заявления на предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания);

13) справки медицинской организации о состоянии здоровья получателя социальных услуг с указанием степени утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности (медицинской карты) (в случае подачи заявления на предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания).

43. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в пункте 50 административного регламента.

44. В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов в Учреждение административная процедура осуществляется специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов (далее – специалист). Специалистом обеспечивается изготовление копий документов, представленных заявителем, в момент принятия заявления. После изготовления копий документов подлинники возвращаются заявителю.

При подаче заявления через УМФЦ прием и обработка представленных документов осуществляются в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным Управлением с УМФЦ.

При подаче заявления в форме электронного документа заявление и прилагаемые к нему документы подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и

статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

45. При обращении заявителя в Учреждение, УМФЦ специалист, устанавливает личность заявителя. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

личное обращение – документ, удостоверяющий личность гражданина;
через Портал – простая электронная подпись.

46. Учреждение, УМФЦ отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

представление заявления не соответствующего форме, установленной приказом Минтруда России от 28.03.2014 № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;

представление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не в полном объеме;

представление документов, форма или содержание которых не соответствует требованиям, предъявляемым к их оформлению;

наличие в заявлении и документах подчисток, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

47. Государственная услуга предусматривает возможность приема УМФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

48. Результат административной процедуры: прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

49. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежат регистрации в день их поступления в Учреждение в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в Учреждение в выходной (нерабочий праздничный) день датой приема считается следующий за ним рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

50. Учреждение в течение 2 рабочих дней, следующих за днем принятия заявления и приложенных к нему документов, запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения):

1) сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания заявителя, а также лиц, указанных им в заявлении в качестве членов его семьи, в пределах Российской Федерации, о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, содержащиеся в ведомственной информационной системе, от Министерства внутренних дел Российской Федерации;

2) сведения о рождении, о смерти члена семьи, о родителях ребенка, о заключении (расторжении) брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, от Федеральной налоговой службы;

3) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, содержащиеся в системе обязательного пенсионного страхования, заявителя и совместно проживающих с ним членов семьи, от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

4) сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии), содержащиеся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

5) сведения о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при необходимости), содержащиеся в Единой государственной информационной системе социального обеспечения, от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также содержащиеся в автоматизированной информационной системе «Налог-3», от Федеральной налоговой службы (в случае подачи заявления на предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания или на дому).

51. Ответы на межведомственные запросы в электронном виде приобщаются к учетному делу заявителя.

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

53. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 2 рабочих дней со дня поступления межведомственного электронного запроса в орган и (или) организацию.

54. Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

Приостановление предоставления государственной услуги

55. В случае отсутствия сведений в информационных системах либо расхождения сведений, полученных из информационных систем, со сведениями, указанными в заявлении, Учреждения в течение 2 рабочих дней со дня получения сведений уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении, или иным способом, позволяющим достоверно установить факт и дату направления уведомления, о необходимости представления документов, подтверждающих запрашиваемые сведения, в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления. В этом случае срок предоставления государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем документов, подтверждающих запрашиваемые в информационных системах сведения, но не более чем на 5 рабочих дней.

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

56. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в течение 1 рабочего дня с момента получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании должно приниматься в срок, не более 5 рабочих дней со дня подачи заявления.

57. Решение о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении) принимается Учреждением при выполнении (невыполнении) следующих критериев принятия решения:

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

2) представление не полного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Предоставление результата государственной услуги

58. Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании направляется по выбору заявителя в письменной форме или в форме электронного документа, по адресу указанному в заявлении.

59. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в любом подразделении УМФЦ на территории Липецкой области.

60. Направление результата предоставления государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения.

Вариант 2

61. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации Учреждением заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

62. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

1) решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) в соответствии с приложением 2 к административному регламенту;

2) решение об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) в соответствии с приложением 3 к административному регламенту.

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

64. 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;

приостановление предоставления государственной услуги;

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

предоставление результата государственной услуги.

65. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура «Получение дополнительных сведений от заявителя», поскольку она не предусмотрена законодательством.

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

66. Предоставление заявления, по форме, утвержденной приказом Минтруда России от 28 марта 2014 года № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг» и приложенных к нему документов осуществляется в УМФЦ или в Учреждение при личном обращении или Портал.

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

1) документ, удостоверяющий личность законного представителя;

2) документ, подтверждающий полномочия законного представителя;

3) документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактическое проживание заявителя;

4) документ, выданный иностранному гражданину или лицу без гражданства в подтверждение их права на постоянное проживание в Российской Федерации;

5) документ, подтверждающий льготную категорию;

6) документ об условиях проживания заявителя;

7) документ о доходах заявителя и членов его семьи (при наличии), принадлежащем ему (им) имуществе, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления (обращения);

8) заключение уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения;

9) индивидуальная программа реабилитации (абилитации) инвалида (при наличии) - для инвалидов и детей-инвалидов (в случае подачи заявления на

предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания или на дому);

10) документ (сведения), подтверждающие наличие у заявителя обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послуживших основанием для признания его нуждающимся в социальных услугах;

11) решения органа опеки и попечительства о направлении в психоневрологический интернат в соответствии со статьей 41 Закона Российской Федерации от 2 июля 1992 года № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» (для лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными, если такие лица по своему состоянию не способны подать личное заявление для стационарной формы обслуживания) (в случае подачи заявления на предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания);

12) заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для ребенка-инвалида для стационарной формы обслуживания) (в случае подачи заявления на предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания);

13) справки медицинской организации о состоянии здоровья получателя социальных услуг с указанием степени утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности (медицинской карты) (в случае подачи заявления на предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания);

68. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые законный представитель вправе представить по собственной инициативе приведен в пункте 75 административного регламента.

69. В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов в Учреждение административная процедура осуществляется специалистом.

Специалистом обеспечивается изготовление копий документов, представленных законным представителем, в момент принятия заявления. После изготовления копий документов подлинники возвращаются законному представителю.

При подаче заявления через УМФЦ прием и обработка представленных документов осуществляются в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным Управлением с УМФЦ.

При подаче заявления в форме электронного документа заявление и прилагаемые к нему документы подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

70. При обращении законного представителя в Учреждение, УМФЦ специалист, устанавливает личность законного представителя. Способами установления личности (идентификации) при взаимодействии с законным представителем являются:

личное обращение – документ, удостоверяющий личность гражданина;
через Портал – простая электронная подпись.

71. Учреждение, УМФЦ отказывает законному представителю в приёме заявления и документов при наличии следующих оснований:

представление заявления не соответствующего форме, установленной приказом Минтруда России от 28.03.2014 № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;

представление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не в полном объёме;

представление документов, форма или содержание которых не соответствует требованиям, предъявляемым к их оформлению;

наличие в заявлении и документах подчисток, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

72. Государственная услуга предусматривает возможность приема УМФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору законного представителя, независимо от места жительства или места пребывания заявителя.

73. Результат административной процедуры: прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

74. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежат регистрации в день их поступления в Учреждение в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в Учреждение в выходной (нерабочий праздничный) день датой приема считается следующий за ним рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

75. Учреждение в течение 2 рабочих дней, следующих за днем принятия заявления и приложенных к нему документов, запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения):

1) сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания заявителя, а также лиц, указанных им в заявлении в качестве членов его семьи, в пределах Российской Федерации, о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, содержащиеся в ведомственной информационной системе, от Министерства внутренних дел Российской Федерации;

2) сведения о рождении, о смерти члена семьи, о родителях ребенка, о заключении (расторжении) брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, от Федеральной налоговой службы;

3) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, содержащиеся в системе обязательного пенсионного страхования, заявителя и совместно проживающих с ним членов семьи, от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

4) сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии), содержащиеся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

5) сведения о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при необходимости), содержащиеся в Единой государственной информационной системе социального обеспечения, от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также содержащиеся в автоматизированной информационной системе «Налог-3», от Федеральной налоговой службы (в случае подачи заявления на предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания или на дому).

76. Ответы на межведомственные запросы в электронном виде приобщаются к учетному делу заявителя.

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

78. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 2 рабочих дней со дня поступления межведомственного электронного запроса в орган и (или) организацию.

79. Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

Приостановление предоставления государственной услуги

80. В случае отсутствия сведений в информационных системах либо расхождения сведений, полученных из информационных систем, со сведениями, указанными в заявлении, Учреждения в течение 2 рабочих дней со дня получения сведений уведомляет законного представителя способом, указанным в заявлении, или иным способом, позволяющим достоверно установить факт и дату направления уведомления, о необходимости представления документов, подтверждающих запрашиваемые в информационных системах сведения, в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления. В этом случае срок предоставления государственной услуги приостанавливается до момента представления законным представителем документов, подтверждающих запрашиваемые в информационных системах сведения, но не более чем на 5 рабочих дней.

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

81. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в течение 1 рабочего дня с момента получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании должно приниматься в срок, не более 5 рабочих дней со дня подачи заявления.

82. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается Учреждением при выполнении следующих критериев принятия решения:

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

2) представление не полного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

83. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Учреждением при невыполнении критериев принятия решения, предусмотренных пунктом 82 административного регламента.

Предоставление результата государственной услуги

84. Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании направляется по выбору законного представителя в письменной форме или в форме электронного документа, по адресу указанному в заявлении.

85. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору законного представителя в любом подразделении УМФЦ на территории Липецкой области.

86. Направление результата предоставления государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения.

Вариант 3

87. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Учреждение.

88. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

1) решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

2) решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

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

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

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

2) принятие решения о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) предоставление результата государственной услуги.

91. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления государственной услуги и получение дополнительных сведений от заявителя, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

92. Учреждение отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при обнаружении недостоверных сведений, содержащихся в представленных заявителем заявлении и (или) документах.

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

93. Представление заявления, по форме, установленной приложением 5 к административному регламенту, и приложенных к нему документов осуществляется в УМФЦ или в Учреждении при личном обращении заявителя или через Портал.

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

документ, удостоверяющий личность заявителя.

95. 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, подтверждающие наличие опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления государственной услуги.

96. При обращении заявителя в Учреждение, УМФЦ специалист, устанавливает личность заявителя.

Установление личности (идентификации) при личном обращении осуществляется посредством визуального сопоставления внешности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги, с фотографией в паспорте или ином документе, удостоверяющим личность гражданина.

97. Учреждение, УМФЦ отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) представление заявления, не соответствующего форме, установленной приложением 5 к административному регламенту;

2) наличие в заявлении и документах подчисток, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

98. При установлении обстоятельств, указанных в пункте 97 административного регламента, специалист уведомляет заявителя об отказе в приеме документов и разъясняет причины, в связи с которыми возникли препятствия в приеме документов, обозначает меры по устранению названных причин и возвращает документы заявителю.

99. Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении Учреждения по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

100. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в день приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Датой подачи заявления и документов считается день их поступления непосредственно в Учреждение.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в Учреждение в выходной (нерабочий праздничный) день, датой приема считается следующий за ним рабочий день.

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

101. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Учреждением при выполнении следующих критериев принятия решения:

- 1) отсутствие недостоверных сведений в представленных документах;
- 2) наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги и подлежащих исправлению.

102. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня с момента получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

103. Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется при несоблюдении критериев, предусмотренных пунктом 101 административного регламента.

Предоставление результата государственной услуги

104. Результат государственной услуги может быть направлен по выбору заявителя в письменной форме или в форме электронного документа, по адресу указанному в заявлении.

105. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в любом подразделении УМФЦ на территории Липецкой области.

106. Направление результата предоставления государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения.

Вариант 4

107. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Учреждение.

108. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

1) решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

2) решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

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

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

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

2) принятие решения о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) предоставление результата государственной услуги.

110. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления государственной услуги и получение дополнительных сведений от заявителя, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

111. Учреждение отказывает законному представителю в предоставлении государственной услуги при обнаружении недостоверных сведений, содержащихся в представленных заявлении и (или) документах.

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

112. Представление заявления, по форме, установленной приложением 5 к административному регламенту, и приложенных к нему документов осуществляется в УМФЦ или Учреждении при личном обращении законного представителя, либо через Портал.

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

1) документ, удостоверяющий личность законного представителя;

2) документ, подтверждающий полномочия законного представителя.

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

государственной услуги, которые законный представитель вправе представить по собственной инициативе:

документы, подтверждающие наличие опечаток и (или) ошибок в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги.

115. При обращении законного представителя в Учреждение, УМФЦ специалист, устанавливается его личность.

Установление личности (идентификации) при личном обращении осуществляется посредством визуального сопоставления внешности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги, с фотографией в паспорте или ином документе, удостоверяющим личность гражданина.

116. Учреждение, УМФЦ отказывает законному представителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) представление заявления, не соответствующего форме, установленной приложением 5 к административному регламенту;

2) наличие в заявлении и документах подчисток, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

117. При установлении обстоятельств, указанных в пункте 116 административного регламента, специалист уведомляет законного представителя об отказе в приеме документов и разъясняет причины, в связи с которыми возникли препятствия в приеме документов, обозначает меры по устранению названных причин и возвращает документы законному представителю.

118. Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении Учреждения по выбору законного представителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

119. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в день приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Датой подачи заявления и документов считается день их поступления непосредственно в Учреждение.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в Учреждение в выходной (нерабочий праздничный) день, датой приема считается следующий за ним рабочий день.

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

120. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Учреждением при выполнении следующих критериев принятия решения:

1) отсутствие недостоверных сведений в представленных документах;

2) наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги и подлежащих исправлению.

121. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня с момента получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

122. Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется при несоблюдении критериев, предусмотренных пунктом 120 административного регламента.

Предоставление результата государственной услуги

123. Результат государственной услуги может быть направлен по выбору законного представителя в письменной форме или в форме электронного документа, по адресу указанному в заявлении.

124. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору законного представителя в любом подразделении УМФЦ на территории Липецкой области.

125. Направление результата предоставления государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, также принятием ими решений

126. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Учреждения и УМФЦ административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется руководителем Учреждения, УМФЦ, начальником Управления.

Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

127. Плановые проверки проводятся на основании ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решение и действия (бездействия) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

Проверки проводятся уполномоченными лицами Учреждения, УМФЦ, Управления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

128. При нарушении требований административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

129. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

**Раздел IV. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В
ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УСЛУГ», А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

130. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения, на Портале, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также при личном обращении в Учреждение, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Жалоба может быть направлена по почте, через УМФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт Управления, Учреждения, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по признанию гражданина
нуждающимся в социальном
обслуживании и составлению
индивидуальной программы
предоставления социальных услуг

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

1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления
государственной услуги

Таблица 1

№ вари анта	Комбинация значений признаков
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»	
1.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин и лицо без гражданства, постоянно проживающие на территории Липецкой области, беженец), обратился лично.
2.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин и лицо без гражданства, постоянно проживающие на территории Липецкой области, беженец), обратился законный представитель.
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе»	
1.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин и лицо без гражданства, постоянно проживающие на территории Липецкой области, беженец), обратился лично.
2.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин и лицо без гражданства, постоянно проживающие на территории Липецкой области, беженец), обратился законный представитель.

2. Перечень общих признаков заявителей

Таблица 2

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»		

1.	Категория заявителя	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин и лицо без гражданства, постоянно проживающие на территории Липецкой области, беженец), обратился лично.
		Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин и лицо без гражданства, постоянно проживающие на территории Липецкой области, беженец), обратился, обратился законный представитель.
2.	Обратился лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Обратился законный представитель.
<p>Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе»</p>		
1.	Категория заявителя	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин и лицо без гражданства, постоянно проживающие на территории Липецкой области, беженец), обратился лично.
		Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин и лицо без гражданства, постоянно проживающие на территории Липецкой области, беженец), обратился законный представитель.
2.	Обратился лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Обратился законный представитель.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по признанию гражданина
нуждающимся в социальном
обслуживании и составлению
индивидуальной программы
предоставления социальных услуг

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

Таблица

№ п/п	Варианты предоставления государственной услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1.	Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании
1.1.	<p>Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания заявителя, а также лиц, указанных им в заявлении в качестве членов его семьи, в пределах Российской Федерации, о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, содержащиеся в ведомственной информационной системе, от Министерства внутренних дел Российской Федерации</p> <p>Направляемые в запросе сведения о регистрации по месту жительства: фамилия; имя; отчество; дата рождения; серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений о регистрации по месту жительства: фамилия; имя; отчество;</p>

дата рождения;
паспорт РФ: серия документа;
паспорт РФ: номер документа;
паспорт РФ: дата выдачи документа;
адрес регистрационного учета, дата (с....);
адрес регистрационного учета.

Для принятия решения.

Направляемые в запросе сведения о регистрации по месту пребывания:

фамилия;
имя;
отчество;
дата рождения;
серия документа, удостоверяющего личность;
номер документа, удостоверяющего личность;
дата выдачи документа, удостоверяющего личность.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений о регистрации по месту пребывания:

фамилия;
имя;
отчество;
дата рождения;
паспорт РФ: серия документа;
паспорт РФ: номер документа;
паспорт РФ: дата выдачи документа;
адрес регистрационного учета, дата (с...);
адрес регистрационного учета, дата (по...);
адрес регистрационного учета.

Для принятия решения.

Направляемые в запросе сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации:

серия документа, удостоверяющего личность;
номер документа, удостоверяющего личность.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации:

	<p>Федерации: фамилия; имя; отчество; пол; дата рождения; паспорт гражданина РФ: серия документа; паспорт гражданина РФ: номер документа; паспорт гражданина РФ: дата выдачи; паспорт гражданина РФ: кем выдан; паспорт гражданина РФ: код выдавшего подразделения; паспорт гражданина РФ: статус документа.</p> <p>Для принятия решения.</p>
1.2.	<p style="text-align: center;">Сведения о рождении, о смерти члена семьи, о родителях ребенка, о заключении (расторжении) брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, от Федеральной налоговой службы</p> <p>Направляемые в запросе сведения о рождении: СНИЛС; фамилия; имя; отчество; дата рождения; субъект Российской Федерации, где зарегистрирован акт гражданского состояния.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений о рождении: номер актовой записи, указанный в свидетельстве о рождении; дата составления записи акта о рождении; полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния; серия свидетельства; номер свидетельства; дата выдачи свидетельства; фамилия родившегося; имя родившегося; отчество родившегося; дата рождения родившегося; фамилия матери; имя матери;</p>

отчество матери;
дата рождения матери;
фамилия отца;
имя отца;
отчество отца;
дата рождения отца.

Для принятия решения.

Направляемые в запросе сведения о смерти:

СНИЛС;
фамилия;
имя;
отчество;
дата рождения;
субъект Российской Федерации, где зарегистрирован акт гражданского состояния.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений о смерти:

дата составления записи акта о смерти;
номер записи акта о смерти;
полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния;
серия свидетельства;
номер свидетельства;
дата выдачи свидетельства;
фамилия;
имя;
отчество;
дата рождения;
сведения о документе, удостоверяющем личность;
дата смерти.

Для принятия решения.

Направляемые в запросе сведения о заключении брака:

информация об изменении фамилии в результате заключения брака;
СНИЛС;
фамилия;
имя;
отчество;
дата рождения;
субъект Российской Федерации, где зарегистрирован акт гражданского состояния.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений о заключении брака:

номер актовой записи, указанный в свидетельстве о заключении брака;
дата составления актовой записи о заключении брака;
полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния;
сведения о выданном свидетельстве о заключении брака (серия, номер свидетельства, дата выдачи);
дата заключения брака;
фамилия до заключения брака супруга;
фамилия после заключения брака супруга;
имя супруга;
отчество супруга;
наименование страны гражданства супруга;
дата рождения супруга;
место рождения супруга;
документ, удостоверяющий личность супруга (номер, серия, дата выдачи);
наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность супруга;
фамилия до заключения брака супруги;
фамилия после заключения брака супруги;
имя супруги;
отчество супруги;
наименование страны гражданства супруги;
дата рождения супруги;
место рождения супруги;
документ, удостоверяющий личность супруги (номер, серия, дата выдачи);
наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность супруги.

Для принятия решения.

Направляемые в запросе сведения о расторжении брака:

информация об изменении фамилии в результате расторжения брака;
СНИЛС;
фамилия;
имя;
отчество;
дата рождения;
субъект Российской Федерации, где зарегистрирован акт гражданского состояния.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений о расторжении брака:

номер актовой записи, указанный в свидетельстве о расторжении брака
дата составления актовой записи о расторжении брака;
полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния;
свидетельстве о расторжении брака (серия, номер, дата выдачи свидетельства);
фамилия до расторжения брака супруга;
имя супруга;
отчество супруга;
дата рождения супруга;
фамилия до расторжения брака супруги;
фамилия после расторжения брака супруги;
имя супруги;
отчество супруги;
наименование страны гражданства супруги;
дата рождения супруги;
место рождения супруги;
адрес места жительства в Российской Федерации супруги;
документ, удостоверяющий личность супруги (серия, номер, дата выдачи);
наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность супруги;
дата прекращения брака.

Для принятия решения.

1.3.

Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, содержащиеся в системе обязательного пенсионного страхования, заявителя и совместно проживающих с ним членов семьи, от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

Направляемые в запросе сведения:

фамилия;
имя;
отчество;
дата рождения;
серия документа, удостоверяющего личность;
номер документа, удостоверяющего личность;
дата выдачи документа, удостоверяющего личность.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия;
имя;
отчество;

	<p>дата рождения; паспорт РФ: серия документа; паспорт РФ: номер документа; паспорт РФ: дата выдачи документа; СНИЛС.</p> <p>Для принятия решения.</p>
<p>1.4.</p>	<p align="center">Сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии), содержащиеся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество; СНИЛС; дата рождения; пол; дата начала периода; дата окончания периода; серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия; имя; отчество; дата начала инвалидности; дата окончания инвалидности; серия справки МСЭ; номер справки МСЭ; дата справки МСЭ; группа инвалидности.</p> <p>Для принятия решения.</p>
<p>1.5.</p>	<p align="center">Сведения о доходах заявителя и членов его семьи (при необходимости), содержащиеся в Единой государственной информационной системе социального обеспечения, от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации,</p>

а также содержащиеся в автоматизированной информационной системе «Налог-3», от Федеральной налоговой службы (в случае подачи заявления на предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания или на дому)

1.5.1.

Сведения о дивидендах, процентах, полученных от российской организации, а также проценты, полученные от российских индивидуальных предпринимателей и (или) иностранной организации в связи с деятельностью ее обособленного подразделения в Российской Федерации, содержащиеся в автоматизированной информационной системе «Налог-3», от Федеральной налоговой службы.

Направляемые в запросе сведения:

ИНН;

дата рождения;

фамилия;

имя;

отчество;

серия документа, удостоверяющего личность;

номер документа, удостоверяющего личность;

дата выдачи документа;

начала периода;

конец периода.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

дата рождения;

серия и номер документа, удостоверяющего личность;

дата выдачи документа;

фамилия;

имя;

отчество;

отчетный год;

наименование банка;

полученная за налоговый период сумма процентов.

Для принятия решения.

1.5.2.

Сведения о страховых выплатах при наступлении страхового случая, в том числе периодических страховых выплатах (ренды, аннуитеты) и (или) выплатах, связанных с участием страхователя в инвестиционном доходе страховщика, а также выкупных суммах, полученных от российской организации и (или) от иностранной организации в связи с деятельностью ее обособленного подразделения в Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия;
имя;
отчество;
СНИЛС;
дата рождения;
пол;
дата начала периода;
дата окончания периода;
серия документа, удостоверяющего личность;
номер документа, удостоверяющего личность;
ИНН учреждения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия;
имя;
отчество;
СНИЛС;
дата рождения;
пол;
серия и номер документа, удостоверяющего личность;
дата начала периода;
количество месяцев;
год;
месяц;
общая сумма;
количество выплат;
вид выплаты;
основание назначения;
сумма выплаты;
дата начала инвалидности;
дата окончания инвалидности;
серия справки МСЭ;
номер справки МСЭ;
дата справки МСЭ;
группа инвалидности;
информация о периодах, за которые работодатель уплачивал страховые взносы (месяц, год);
признак работы в месяце;
наименование учреждения;
ИНН учреждения.

Для принятия решения.

1.5.3.

Сведения о доходах, полученных от сдачи в аренду или иного использования имущества, находящегося в Российской Федерации

Направляемые в запросе сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества:

фамилия;

имя;

отчество;

дата рождения;

ИНН;

СНИЛС;

серия и номер документа, удостоверяющего личность.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества:

ИНН;

дата рождения;

фамилия;

имя;

отчество;

серия и номер документа, удостоверяющего личность;

наименование организации;

ИНН организации;

сведения о доходах.

Для принятия решения.

1.5.4.

Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки и попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье), о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении собственностью организации, о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без

образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики, доходах физических лиц, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход, о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам, о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества, содержащиеся в автоматизированной информационной системе «Налог-3», от Федеральной налоговой службы

Направляемые в запросе сведения:

фамилия;

имя;

отчество;

дата рождения;

ИНН;

СНИЛС;

серия и номер документа, удостоверяющего личность.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

ИНН;

дата рождения;

фамилия;

имя;

отчество;

серия и номер документа, удостоверяющего личность;

наименование организации;

ИНН организации;

сведения о доходах.

Для принятия решения.

1.5.5.

Сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации, сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании, сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода, о трудовой деятельности, от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

Направляемые в запросе сведения:

фамилия;
имя;
отчество;
СНИЛС;
дата рождения;
пол;
дата начала периода;
дата окончания периода;
серия документа, удостоверяющего личность;
номер документа, удостоверяющего личность;
ИНН учреждения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия;
имя;
отчество;
СНИЛС;
дата рождения;
пол;
серия и номер документа, удостоверяющего личность;
дата начала периода;
количество месяцев;
год;
месяц;
общая сумма;
количество выплат;
вид выплаты;
основание назначения;
сумма выплаты;
дата начала инвалидности;
дата окончания инвалидности;
серия справки МСЭ;
номер справки МСЭ;
дата справки МСЭ;
группа инвалидности;
информация о периодах, за которые работодатель уплачивал страховые взносы (месяц, год);
признак работы в месяце;
наименование учреждения;
ИНН учреждения.

Для принятия решения.

1.5.6.

Сведения из налоговых деклараций, предоставленных индивидуальными предпринимателями, применяющими специальные налоговые режимы, от Федеральной налоговой службы

Направляемые в запросе сведения:

фамилия;
имя;
отчество;
ИНН;
отчетный год.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия;
имя;
отчество;
ИНН;
отчетный год;
сведения о доходах, полученных за отчетный год.

Для принятия решения.

1.5.7.

Сведения о денежном довольствии военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов правоохранительной службы, а также дополнительных выплатах, имеющих постоянный характер, и продовольственном обеспечении

Направляемые в запросе сведения:

отчетный налоговый период;
дата рождения;
ИНН;
СНИЛС;
фамилия;
имя;
отчество;
серия и номер документа, удостоверяющего личность;
ИНН налогового агента - юридического лица

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

статус;
ИНН;
дата рождения;
фамилия;
имя;
отчество;
серия и номер документа;
наименование организации;
ИНН организации;
сведения о доходах физического лица

Для принятия решения.

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по признанию гражданина
нуждающимся в социальном
обслуживании и составлению
индивидуальной программы
предоставления социальных услуг

Решение
о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании

Гражданин(ка) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____ года рождения, инвалид _____ группы,
проживающий(ая) по адресу: _____
признан(а) нуждающимся(ейся) в социальном обслуживании _____
_____ (форма социального обслуживания)

Руководитель учреждения _____ (ФИО) _____ (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Печать

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по признанию гражданина
нуждающимся в социальном
обслуживании и составлению
индивидуальной программы
предоставления социальных услуг

Решение

об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании

Гражданину (ке) _____

_____ года рождения, инвалиду _____ группы,
проживающему(ей) по адресу: _____

отказать в признании нуждающимся в социальном обслуживании

(указываются основания отказа)

Руководитель учреждения _____
(ФИО)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Печать

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по признанию гражданина
нуждающимся в социальном
обслуживании и составлению
индивидуальной программы
предоставления социальных услуг

В _____
(наименование учреждения)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающего(ей) по адресу : _____

паспорт серия _____ № _____

(когда и кем выдан)

СНИЛС _____

Контактный тел. _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в решении о признании (об отказе в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании от «___» _____ 20___, № _____ выданном

_____.
(наименование учреждения)

Ошибка (опечатка) в указанном документе: _____

Исправить на: _____

К заявлению прилагаю документы, подтверждающие наличие опечаток и (или) ошибок:

1. _____
2. _____
3. _____

О принятом решении прошу проинформировать меня следующим способом:

в письменной форме по адресу: _____
в форме электронного документа по адресу электронной почты: _____

« ____ » _____ 20 г. _____ (подпись) (ФИО заявителя/ законного представителя)

Указанная информация может быть предоставлена с применением неголосовых коммуникаций путем рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых СМС-сообщений и др., посредством направления сведений по информационно-телекоммуникационной сети Интернет на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю добровольное согласие учреждению социальной защиты населения и многофункциональному центру предоставления государственных и муниципальных услуг на обработку, то есть совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», указанных в представленном мною заявлении персональных данных, персональных данных лица (лиц), в отношении которого (которых) я являюсь законным представителем, включающих фамилию, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения, адрес электронной почты, номер телефона, адрес регистрации, СНИЛС и любую иную информацию, относящуюся к моей личности, доступную либо известную в любой конкретный момент времени учреждению социальной защиты населения и многофункциональному центру предоставления государственных и муниципальных услуг, необходимую для предоставления бесплатной транспортировки до ближайшего к месту жительства места получения медицинской помощи методом гемодиализа и обратно.

Настоящее согласие действует с даты подписания и в течение всего срока действия меры социальной поддержки.

В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в письменной форме.

« ____ » _____ 20 г. _____ (подпись) (ФИО заявителя/ законного представителя)

Заявление с приложением принято « ____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер заявления: _____

(должность специалиста)

(ФИО специалиста)

(подпись специалиста)

(линия отреза)

РАСПИСКА

От _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

принято заявление и следующие документы:

Дата приема заявления: « ____ » _____ 20 ____ года

(должность специалиста, принявшего заявление)

(ФИО специалиста)

(подпись специалиста)

Печать

Информацию о рассмотрении Вашего заявления Вы можете получить по телефону Единой диспетчерской службы 8 800 450 48 48, доб. 2.