



**КонсультантПлюс**

Приказ министерства социальной политики  
Красноярского края от 07.12.2023 N 136-Н  
"Об утверждении Административного  
регламента предоставления государственной  
услуги по признанию гражданина  
нуждающимся в социальном обслуживании"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 16.01.2024

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**  
**от 7 декабря 2023 г. N 136-Н**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЗНАНИЮ ГРАЖДАНИНА НУЖДАЮЩИМСЯ  
В СОЦИАЛЬНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ**

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [статьей 15](#) Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", [статьей 6](#) Закона Красноярского края от 16.12.2014 N 7-3023 "Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае", [Постановлением](#) Правительства Красноярского края от 14.03.2012 N 93-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края", [пунктами 1.1, 3.1, 3.28, 4.3](#) Положения о министерстве социальной политики Красноярского края, утвержденного [Постановлением](#) Правительства Красноярского края от 07.08.2008 N 30-п, приказываю:

1. Утвердить Административный [регламент](#) предоставления государственной услуги по принятию решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

2. Признать утратившими силу:

[Приказ](#) министерства социальной политики Красноярского края от 15.09.2021 N 80-Н "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по принятию решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании";

[Приказ](#) министерства социальной политики Красноярского края от 06.06.2022 N 44-Н "О внесении изменений в Приказ министерства социальной политики Красноярского края от 15.09.2021 N 80-Н "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по принятию решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании".

3. Контроль за исполнением Приказа возложить на заместителя министра социальной политики Красноярского края Д.В. Богданова.

4. Опубликовать Приказ на "Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края" ([www.zakon.krskstate.ru](http://www.zakon.krskstate.ru)).

5. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования, за исключением [абзаца пятого пункта 17, абзаца четвертого пункта 35, абзаца пятого пункта 52](#) Административного регламента, которые вступают в силу с 1 января 2024 года.

Министр  
И.Л.ПАСТУХОВА

Приложение  
к Приказу  
министерства социальной политики  
Красноярского края

от 7 декабря 2023 г. N 136-Н

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЯ  
О ПРИЗНАНИИ ГРАЖДАНИНА НУЖДАЮЩИМСЯ В СОЦИАЛЬНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Предмет регулирования**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по принятию решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (далее - Административный регламент, государственная услуга) определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

**Круг заявителей**

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, проживающие на территории Красноярского края, беженцы при наличии у них обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности (далее - обстоятельства), установленных [статьей 15](#) Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 442-ФЗ), [статьей 6](#) Закона Красноярского края от 16.12.2014 N 7-3023 "Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае" (далее - Закон края N 7-3023):

- 1) полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;
- 2) наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;
- 3) наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;
- 4) отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними;
- 5) наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами, наличие насилия в семье;
- 6) отсутствие определенного места жительства, в том числе у лица, не достигшего возраста двадцати трех лет и завершившего пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 7) отсутствие работы и средств к существованию;
- 8) сиротство несовершеннолетнего;
- 9) безнадзорность или беспризорность несовершеннолетнего;
- 10) нахождение несовершеннолетнего или его семьи в социально опасном положении;
- 11) нуждаемость в санаторно-курортном лечении неработающих граждан, достигших возраста 60 и 55 лет (мужчин и женщин соответственно), не имеющих права на получение социальной услуги по

санаторно-курортному лечению в соответствии с Федеральным [законом](#) от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" либо права на санаторно-курортное лечение по иным федеральным законам. Нуждаемость в санаторно-курортном лечении подтверждается заключениями медицинских организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти края, по месту жительства, в случае их отсутствия - медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, по месту жительства;

12) участие гражданина в выполнении задач в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины.

3. В интересах заявителя могут обратиться иные граждане, государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения, также основанием для рассмотрения вопроса о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании является переданное заявление или обращение в интересах гражданина в рамках межведомственного взаимодействия (далее - представитель).

**Требование предоставления заявителю государственной услуги  
в соответствии с вариантом предоставления государственной  
услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным  
в результате анкетирования, проводимого органом  
исполнительной власти Красноярского края (органом местного  
самоуправления), предоставляющим государственную услугу  
(далее - профилирование), а также результата,  
за предоставлением которого обратился заявитель**

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

Вариант предоставления государственной услуги (далее - вариант) определяется в соответствии с [таблицей 2](#) приложения N 1 к Административному регламенту, исходя из установленных в [таблице 1](#) приложения N 1 признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

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

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **Наименование государственной услуги**

5. Наименование государственной услуги - государственная услуга по принятию решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

6. Предоставление государственной услуги осуществляется краевым государственным казенным учреждением "Управление социальной защиты населения" (его территориальными отделениями) по месту проживания заявителя (далее - уполномоченное учреждение, орган, предоставляющий услугу).

Краевым государственным бюджетным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - КГБУ "МФЦ") в части приема документов и передачи их для рассмотрения в уполномоченное учреждение.

### **Результат предоставления государственной услуги**

7. В соответствии с вариантами результатом предоставления государственной услуги является:

---

принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;  
принятие решения об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;  
исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

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

наименование органа, выдавшего документ;  
наименование документа;  
регистрационный номер документа;  
дата принятия и содержание решения.

Документом, содержащим **решение** об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение уполномоченного учреждения об отказе в предоставлении государственной услуги, оформленное в соответствии с приложением N 3 к Административному регламенту, содержащее следующие реквизиты:

наименование органа, выдавшего документ;  
наименование документа;  
регистрационный номер документа;  
дата принятия и содержание решения.

Факт получения заявителем результата государственной услуги фиксируется в государственной межведомственной информационной системе "Адресная социальная помощь" (далее - ГМИС "АСП").

8. На основании **решения** о предоставлении государственной услуги, оформленного в соответствии с приложением N 2 к Административному регламенту, составляется индивидуальная программа предоставления социальных услуг по **форме**, утвержденной Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2014 N 874н "О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг" (далее - Приказ N 874н).

9. Днем подачи заявления с приложенными к нему документами считается день поступления в уполномоченное учреждение, КГБУ "МФЦ" заявления со всеми необходимыми документами, или дата, указанная на почтовом штемпеле отделения почтовой связи по месту отправления заявления со всеми необходимыми документами.

10. Уполномоченное учреждение, предоставляющее государственную услугу:

регистрирует заявление со всеми необходимыми документами в день их поступления. В случае если заявление с приложенными к нему документами поступили в уполномоченное учреждение в нерабочее время (в том числе в праздничный или выходной день), то они регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем их поступления;

формирует личные дела заявителей;

принимает решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

---

Решение об оказании срочных социальных услуг принимается немедленно в день поступления заявления в уполномоченное учреждение.

В случае признания нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания детей, оставшихся без попечения родителей, несовершеннолетних из числа безнадзорных и беспризорных или несовершеннолетних из семей, находящихся в социально опасном положении, членов семей, находящихся в социально опасном положении, решение принимается в день поступления заявления в уполномоченное учреждение.

Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо решение об отказе в социальном обслуживании направляется письменно с использованием почтовой связи, либо в форме электронного документа на адрес электронной почты, либо с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал) с указанием порядка обжалования.

Срок составления и передачи заявителю и (или) его представителю индивидуальной программы предоставления социальных услуг составляет не более десяти рабочих дней со дня подачи заявления заявителем и (или) его представителем.

В общий срок предоставления государственной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок выдачи (направления) документов.

#### **Срок предоставления государственной услуги**

11. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченном учреждении, КГБУ "МФЦ" или датой регистрации заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами на Едином портале.

Срок исправления ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 2 рабочих дня со дня регистрации в органе, предоставляющем государственную услугу, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных им документах.

#### **Правовые основания предоставления государственной услуги**

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) министерства, уполномоченного учреждения, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, размещается на официальном сайте министерства по адресу: <http://www.szn24.ru>.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте министерства, уполномоченного учреждения, а также на Едином портале, краевом портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края (далее - краевой портал).

#### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

13. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги и обязательные для представления:

1) **заявление** о предоставлении социальных услуг по форме, утвержденной Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 N 159н "Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг";

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления представителем);

4) копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта постоянного проживания заявителя на территории Красноярского края (в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность заявителя, отметки о регистрации по месту жительства на территории Красноярского края);

5) копия вида на жительство иностранного гражданина, копия разрешения на временное проживание (для иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев, проживающих на территории Красноярского края);

6) копия свидетельства о регистрации по месту пребывания на территории Красноярского края (в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность заявителя, отметки о регистрации по месту жительства на территории Красноярского края);

7) заключение уполномоченной медицинской организации о наличии медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг (за исключением срочных социальных услуг).

13.1. Заявители или представители к документам, указанным в [пункте 13](#) Административного регламента, для получения государственной услуги по обстоятельству, указанному в [подпункте 12 пункта 2](#) Административного регламента обязательно представляют следующие документы:

1) документ, подтверждающий участие гражданина в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины (в том числе, если заявителем является член семьи участника специальной военной операции);

2) документ, подтверждающий совместное проживание родителей с участником СВО, - для признания родителей нуждающимися в социальном обслуживании (если заявителем является член семьи участника специальной военной операции);

3) свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык;

4) документ, подтверждающий факт усыновления (удочерения) ребенка (детей): вступившее в законную силу решение суда об усыновлении (удочерении) ребенка, свидетельство об усыновлении (удочерении) (представляется по собственной инициативе) - для признания усыновленных (удочеренных) детей нуждающимися в социальном обслуживании;

5) документ, подтверждающий обучение в общеобразовательной организации, выданный компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык - для признания нуждающимся в социальном обслуживании ребенка участника специальной военной операции, достигшего совершеннолетия, обучающегося в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения;

6) свидетельство о регистрации брака (выданное компетентным органом иностранного государства (представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык).

14. Заявители или представители к документам, указанным в [пункте 13](#) Административного регламента, для получения государственной услуги в стационарной форме обязательно представляют следующие документы:

14.1. По обстоятельству, указанному в [подпункте 1 пункта 2](#) Административного регламента:

1) заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра или решение органа опеки и

попечительства в соответствии со [статьей 41](#) Закона Российской Федерации от 02.07.1992 N 3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании" (в отношении лиц, страдающих психическими расстройствами), либо заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра об отсутствии медицинских противопоказаний для стационарного обслуживания в учреждении для лиц пожилого возраста и инвалидов (для лиц, не страдающих психическими расстройствами);

2) заключение психолого-медицинско-педагогической комиссии (в отношении детей в целях признания их нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме в психоневрологическом интернате для детей);

3) вступившее в законную силу решение суда о признании заявителя недееспособным (для лиц старше 18-летнего возраста, страдающих психическими расстройствами - для признания их нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме в психоневрологическом интернате);

4) вступившее в законную силу решение суда об установлении административного надзора и (или) справка об освобождении из исправительного учреждения с отметкой об установлении административного надзора (для признания нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме в специальном доме-интернате для граждан пожилого возраста (престарелых) и инвалидов);

5) акт об установлении обстоятельств, ухудшающих условия жизнедеятельности гражданина (при наличии).

14.2. По обстоятельству, указанному в [подпункте 2 пункта 2](#) Административного регламента:

1) копия вступившего в законную силу решения суда о признании заявителя недееспособным (для недееспособных граждан);

2) акт об установлении обстоятельств, ухудшающих условия жизнедеятельности гражданина (при наличии).

14.3. По обстоятельству, указанному в [подпункте 4 пункта 2](#) Административного регламента:

1) документы, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных им в качестве членов его семьи (в качестве членов его семьи учитываются супруги, родители и дети, совместно проживающие с заявителем), и включенные в перечень документов, определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

14.4. По обстоятельству, указанному в [подпункте 5 пункта 2](#) Административного регламента:

1) документ, подтверждающий наличие насилия в семье (при наличии);

2) документ, подтверждающий наркотическую или алкогольную зависимость, пристрастие к азартным играм, психические расстройства членов семьи заявителя (при наличии);

3) акт обследования условий жизни гражданина и его семьи (при наличии);

4) постановление лица, производящего дознание, следователя или судьи в случаях задержания, административного ареста, заключения под стражу, осуждения к аресту, ограничению свободы, лишению свободы родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего (при наличии).

14.5. По обстоятельству, указанному в [подпункте 6 пункта 2](#) Административного регламента:

1) документы, подтверждающие утрату места жительства, акт оценки условий жизнедеятельности гражданина (при наличии).

14.6. По обстоятельству, указанному в [подпункте 7 пункта 2](#) Административного регламента:

1) копию документа, подтверждающего прекращение заявителем трудовой деятельности и наличие у

заявителя стажа работы, и (или) сведения о трудовой деятельности, подтверждающие прекращение заявителем трудовой деятельности и наличие у заявителя требуемого стажа работы, службы и срока (за периоды до 1 января 2020) (при наличии);

2) акт оценки условий жизнедеятельности гражданина (при наличии).

14.7. По обстоятельству, указанному в [подпункте 8 пункта 2](#) Административного регламента:

1) вступившее в законную силу решение суда об ограничении в родительских правах, лишении родительских прав;

2) свидетельство о смерти родителей, выданное компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык.

14.8. По обстоятельству, указанному в [подпункте 9 пункта 2](#) Административного регламента:

1) копия вступившего в законную силу приговора, определения или постановления суда в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей (при наличии);

2) постановление лица, производящего дознание, следователя или судьи в случаях задержания, административного ареста, заключения под стражу, осуждения к аресту, ограничению свободы, лишению свободы родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего (при наличии);

3) акт оперативного дежурного территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел о необходимости приема несовершеннолетнего в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (при наличии).

14.9. По обстоятельству, указанному в [подпункте 10 пункта 2](#) Административного регламента:

1) постановление лица, производящего дознание, следователя или судьи в случаях задержания, административного ареста, заключения под стражу, осуждения к аресту, ограничению свободы, лишению свободы родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего (при наличии);

2) акт оперативного дежурного территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел о необходимости приема несовершеннолетнего в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (при наличии).

14.10. По обстоятельству, указанному в [подпункте 11 пункта 2](#) Административного регламента:

1) копию документа, подтверждающего прекращение заявителем трудовой деятельности и наличие у заявителя стажа работы, и (или) сведения о трудовой деятельности, подтверждающие прекращение заявителем трудовой деятельности и наличие у заявителя требуемого стажа работы, службы и срока (за периоды до 1 января 2020) (при наличии);

14.11. По обстоятельствам, указанным в [подпунктах 1 - 7, 11 пункта 2](#) Административного регламента заявителем для расчета среднедушевого дохода, исчисляемого в соответствии с [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 N 1075 "Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно" (далее - Постановление N 1075), за исключением лиц, указанных в [части 1 статьи 31](#) Федерального закона N 442-ФЗ, [статье 8](#) Закона края N 7-3023 представляют документы, подтверждающие доходы заявителя и членов семьи за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, полученные в денежной форме:

а) дивиденды и проценты, полученные 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;

б) страховые выплаты при наступлении страхового случая, в том числе периодические страховые выплаты (ренты, аннуитеты) и (или) выплаты, связанные с участием страхователя в инвестиционном доходе страховщика, а также выкупные суммы, полученные от российской организации и (или) от

---

иностранный организации в связи с деятельностью ее обособленного подразделения в Российской Федерации;

в) доходы, полученные от использования в Российской Федерации авторских или смежных прав;

г) доходы, полученные от сдачи в аренду или иного использования имущества, находящегося в Российской Федерации;

д) доходы от реализации:

недвижимого имущества, находящегося в Российской Федерации;

в Российской Федерации акций или иных ценных бумаг, а также долей участия в уставном капитале организаций;

в Российской Федерации акций, иных ценных бумаг, долей участия в уставном капитале организаций, полученные от участия в инвестиционном товариществе;

прав требования к российской организации или иностранной организации в связи с деятельностью ее обособленного подразделения на территории Российской Федерации;

иного имущества, находящегося в Российской Федерации и принадлежащего гражданину;

е) вознаграждение за выполнение трудовых или иных обязанностей, выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в Российской Федерации. При этом вознаграждение директоров и иные аналогичные выплаты, получаемые членами органа управления организации (совета директоров или иного подобного органа) - налогового резидента Российской Федерации, местом нахождения (управления) которой является Российской Федерации, рассматриваются как доходы, полученные от источников в Российской Федерации, независимо от места, где фактически исполнялись возложенные на этих лиц управленческие обязанности или откуда производились выплаты указанных вознаграждений;

ж) стипендии и иные аналогичные выплаты, полученные гражданином в соответствии с законодательством Российской Федерации или полученные от иностранной организации в связи с деятельностью ее обособленного подразделения в Российской Федерации;

з) доходы, полученные от использования любых транспортных средств, включая морские, речные, воздушные суда и автомобильные транспортные средства, в связи с перевозками в Российскую Федерацию и (или) из Российской Федерации или в ее пределах, а также штрафы и иные санкции за простой (задержку) таких транспортных средств в пунктах погрузки (выгрузки) в Российской Федерации;

и) доходы, полученные от использования трубопроводов, линий электропередачи, линий оптико-волоконной и (или) беспроводной связи, иных средств связи, включая компьютерные сети, на территории Российской Федерации;

к) выплаты правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

л) иные доходы, получаемые гражданином в результате осуществления им деятельности в Российской Федерации;

м) компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

н) денежное довольствие 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 дополнительные выплаты, имеющие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации.

---

15. Документы необходимые для получения государственной услуги, которые заявители или представитель вправе представить по собственной инициативе:

1) копии документов, подтверждающих соответствие категории граждан, указанных в [статье 8](#) Закона края N 7-3023;

2) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии такой регистрации).

15.1. По обстоятельствам, указанным в [подпунктах 1 - 4 пункта 2](#) Административного регламента:

1) копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

2) решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (при наличии) (в отношении граждан, признанных в установленном порядке недееспособными или ограниченными в дееспособности, для признания их нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме в психоневрологическом интернате);

3) заключение краевой или территориальной психолого-педагогической комиссии, либо заключение психолога, социального педагога или педагога образовательной организации о том, что ребенок испытывает трудности в социальной адаптации (для признания нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме).

4) медицинская справка, характеризующая состояние здоровья гражданина, способность (неспособность) к самообслуживанию, нуждаемость в постороннем уходе (за исключением: граждан, нуждающихся в срочных социальных услугах; несовершеннолетних граждан, имеющих инвалидность, для признания их нуждающимися в социальном обслуживании на дому и полустационарной форме);

5) документы, подтверждающие отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми (справка - направление на лечение в медицинскую организацию, медицинская справка, характеризующая состояние здоровья гражданина, способность (неспособность) к самообслуживанию, нуждаемость в постороннем уходе) (для признания нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме);

6) документ, содержащий сведения об имуществе, принадлежащем заявителю на праве собственности (в отношении граждан, признанных в установленном порядке недееспособными или ограниченными в дееспособности, для признания их нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме);

7) документы, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных им в качестве членов его семьи (в качестве членов его семьи учитываются супруги, родители и дети, совместно проживающие с заявителем), и не включенных в перечень документов, определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ.

15.2. По обстоятельству, указанному в [подпункте 5 пункта 2](#) Административного регламента:

1) справка об успешном завершении программы медицинской реабилитации от наркозависимости (для признания нуждающимися в социальном обслуживании в специализированном реабилитационном центре для лиц, отказавшихся от немедицинского потребления наркотиков и успешно завершивших программы медицинской реабилитации от наркозависимости);

2) справка о состоянии здоровья несовершеннолетнего (для признания нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме).

15.3. По обстоятельству, указанному в [подпункте 8 пункта 2](#) Административного регламента:

1) копия свидетельства о смерти родителей, выданное органами записи актов гражданского состояния

или консульскими учреждениями Российской Федерации;

2) справка о состоянии здоровья несовершеннолетнего (для признания нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме);

3) справка из органов опеки и попечительства о выявлении несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей или иных законных представителей либо находящихся в обстановке, представляющей угрозу их жизни, здоровью или препятствующей их воспитанию, либо выписка из государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей (при наличии).

15.4. По обстоятельствам, указанным в [подпунктах 9, 10 пункта 2](#) Административного регламента:

1) копия постановления или выписку из постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальных районах, муниципальных округах и городских округах Красноярского края об отнесении несовершеннолетних и их родителей к семьям, находящимся в социально опасном положении.

2) справка о состоянии здоровья несовершеннолетнего (для признания нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме);

15.5. По обстоятельству, указанному в [подпункте 7 пункта 2](#) Административного регламента:

1) копию документа, подтверждающего прекращение заявителем трудовой деятельности и наличие у заявителя стажа работы, и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные [статьей 66.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации, подтверждающие прекращение заявителем трудовой деятельности и наличие у заявителя требуемого стажа работы, службы и срока (за периоды после 1 января 2020).

15.6. По обстоятельству, указанному в [подпункте 11 пункта 2](#) Административного регламента:

1) [справка](#) для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме N 070/у, утвержденная Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 N 834н "Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению" с рекомендацией санаторно-курортного лечения;

2) копию документа, подтверждающего прекращение заявителем трудовой деятельности и наличие у заявителя стажа работы, и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные [статьей 66.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации, подтверждающие прекращение заявителем трудовой деятельности и наличие у заявителя требуемого стажа работы, службы и срока (за периоды после 1 января 2020).

15.7. По обстоятельству, указанному в [подпункте 12 пункта 2](#) Административного регламента (в случае если заявителем является член семьи участника специальной операции):

1) свидетельство о рождении ребенка, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

2) документ, подтверждающий факт установления опеки (предварительной опеки), попечительства над ребенком (детеми), передачи на воспитание в приемную семью (выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком (детеми) опеки (попечительства), копия договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью);

3) справка, подтверждающая факт установления инвалиду, ребенку инвалидности, выданная федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

4) документ, подтверждающий обучение ребенка (детей) участника СВО в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (представляется в случае обучения в государственной или

муниципальной общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования);

5) свидетельство о регистрации брака, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации);

6) свидетельство о рождении участника СВО.

16. По обстоятельствам, указанным в [подпунктах 1-7, 11 пункта 2](#) Административного регламента для расчета среднедушевого дохода, исчисляемого в соответствии с [Постановлением](#) N 1075, заявители (или) их представители за исключением лиц, указанных в [части 1 статьи 31](#) Федерального закона N 442-ФЗ, [статье 8](#) Закона края N 7-3023, представляют документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, полученных в денежной форме, за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления:

1) пенсии, пособия и иные аналогичные выплаты, полученные гражданином в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) денежное вознаграждение по договору об осуществлении опеки или попечительства.

17. В случае если в документе, удостоверяющем личность заявителя, отсутствует отметка о регистрации по месту жительства на территории Красноярского края и не представлена копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта постоянного проживания гражданина на территории Красноярского края, уполномоченное учреждение в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления с прилагаемыми к нему документами направляет межведомственный запрос о представлении информации о регистрации заявителя по месту жительства в соответствии с Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ.

В случае если документы, указанные в [подпункте 1 пункта 15, пункте 16](#) Административного регламента не были представлены заявителем или представителем по собственной инициативе, уполномоченное учреждение в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами направляет межведомственный запрос о предоставлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в [подпункте 2 пункта 15](#) Административного регламента, не был представлен заявителем или представителем по собственной инициативе и из заявления следует, что в отношении заявителя открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченное учреждение в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления с прилагаемыми к нему документами направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в соответствии с Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в [подпункте 2 пункта 15](#) Административного регламента, не был представлен заявителем или представителем по собственной инициативе и из заявления следует, что в отношении заявителя не открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченное учреждение в соответствии с [пунктом 1 статьи 12.1](#) Федерального закона N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования" (далее - Федеральный закон N 27-ФЗ) представляет в территориальный орган в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - Фонд) сведения, указанные в [подпунктах 2 - 8 пункта 2 статьи 6](#) Федерального закона N 27-ФЗ, для открытия заявителю индивидуального лицевого счета.

Абз. 5 п. 17 [вступает](#) в силу с 01.01.2024.

В случае если документ, указанный в [подпункте 1 пункта 15.1, подпункте 3 пункта 15.7](#) Административного регламента, не был представлен заявителем или представителем по собственной инициативе, уполномоченное учреждение в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с

прилагаемыми к нему документами запрашивает в порядке межведомственного электронного взаимодействия в Фонде сведения, содержащиеся в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" и подтверждающие факт установления инвалиду, ребенку-инвалиду инвалидности.

В случае если документы, указанные в [подпунктах 2 - 7 пункта 15.1, пунктах 15.2 - 15.6, подпунктах 1, 2, 4 - 6 пункта 15.7](#) Административного регламента, не были представлены заявителем или представителем по собственной инициативе, уполномоченное учреждение в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов (сведений, содержащихся в документах) и информации установлен в соответствии с положениями [статьи 7.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ.

18. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

19. Основание для отказа в приеме документов:

при поступлении документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью, уполномоченное учреждение в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи или простой электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в [статье 11](#) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ, проверка подписи).

Проверка подписи может осуществляться уполномоченным учреждением самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг. Проверка подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы удостоверяющего центра, аккредитованного в порядке, установленном Федеральным [законом](#) N 63-ФЗ.

20. В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, уполномоченное учреждение в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](#) Федерального закона N 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью органа, предоставляющего государственную услугу, и направляется по адресу электронной почты заявителя (представителя) либо в его личный кабинет на краевом портале. После получения уведомления заявитель вправе повторно обратиться, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов.

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

21. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является выявление в результате проверок подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных условий признания их действительности.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

### **или отказа в предоставлении государственной услуги**

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

23. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие у гражданина обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, установленные [частью 1 статьи 15](#) Федерального закона N 442-ФЗ, [частью 2 статьи 6](#) Закона края N 7-3023;

2) наличие у заявителя медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения (отказ возможен только при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации);

3) в случае непредставления заявителем или представителем документов, указанных в [пунктах 13 - 14.12](#) Административного регламента.

### **Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

25. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно, государственная пошлина за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

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

26. Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, а также при получении результата предоставления государственной услуги на личном приеме в органе, предоставляющем государственную услугу, не должен превышать 15 минут.

### **Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

27. Регистрация заявления и документов осуществляется в день их поступления в уполномоченное учреждение.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы поступили в уполномоченное учреждение, в нерабочее время (в том числе в праздничный или выходной день), то они регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем их поступления.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

28. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

Помещения оборудуются пандусами, пассажирскими лифтами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов),

расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

В помещениях предоставления государственных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.

29. При невозможности создания в уполномоченном учреждении, условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов, в нем проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

30. Для приема граждан, обратившихся за получением государственной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалистов оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации, или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

31. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

Специалисты уполномоченного учреждения, предоставляющие государственную услугу, при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

32. В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стенах размещаются сведения о графике (режиме) работы уполномоченного учреждения, информация о порядке и условиях предоставления государственной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

33. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления государственной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

34. Места предоставления государственной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников уполномоченного учреждения.

35. При наличии на территории, прилегающей к местонахождению органа, предоставляющего государственную услугу, мест для парковки автотранспортных средств, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные правила распространяются на следующих граждан из числа инвалидов III группы:

а) граждане, имеющие ограничение способности к самостоятельному передвижению любой степени выраженности (1, 2 или 3 степени);

б) граждане, получившие до 01.07.2020 в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы опознавательный знак "Инвалид" для индивидуального использования и пользующиеся правом на бесплатное использование мест для парковки транспортных средств.

Абз. 4 п. 35 вступает в силу с 01.01.2024.

На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид" и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере".

Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

36. В уполномоченном учреждении обеспечивается:

допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов "Всероссийское общество глухих", который располагается по адресу: г. Красноярск, ул. 9 Января, д. 26а, пом. 32. Контактная информация размещена на официальном сайте организации.

#### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

37. Основным показателем доступности и качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Оценка качества и доступности государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

степень информированности заявителя о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой или факсимильной связи);

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

отсутствие обоснованных жалоб от заявителей на некорректное, невнимательное отношение специалистов уполномоченного учреждения, предоставляющих государственную услугу или КГБУ "МФЦ" к заявителям (их представителям);

отсутствие обоснованных жалоб от заявителей о нарушениях сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом, а также отсутствие судебных исков по обжалованию решений уполномоченного органа, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

Количество взаимодействий заявителя с сотрудниками уполномоченного учреждения либо структурных подразделений КГБУ "МФЦ" и их продолжительность:

взаимодействие заявителя с сотрудниками уполномоченного учреждения либо структурных подразделений КГБУ "МФЦ" осуществляется при личном обращении заявителя:

при подаче в уполномоченное учреждение, в КГБУ "МФЦ" документов, необходимых для

---

предоставления государственной услуги;

за получением в уполномоченном учреждении, предоставляющем государственную услугу, результата предоставления государственной услуги;

продолжительность взаимодействия заявителя с сотрудниками уполномоченного учреждения, структурных подразделений КГБУ "МФЦ" при предоставлении государственной услуги составляет:

при подаче в уполномоченное учреждение, КГБУ "МФЦ" документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - не более 15 минут;

при получении результата предоставления государственной услуги в уполномоченном учреждении, предоставляющем государственную услугу, - не более 15 минут.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

38. Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

39. Особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу.

Государственная услуга предоставляется уполномоченным учреждением заявителям независимо от места проживания на всей территории Красноярского края.

40. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При предоставлении государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- б) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- з) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

Запись заявителя на прием для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема заявителей.

Результатом записи заявителя на прием является получение заявителем уведомления о записи с указанием времени и даты приема.

Для получения государственной услуги в электронной форме заявителям предоставляется возможность направить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, через Единый портал путем заполнения специальной электронной формы.

При направлении заявления и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с использованием Единого портала, используется простая электронная подпись, усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя в соответствии с Федеральным законом N 63-ФЗ.

Направленный в электронной форме документ (пакет документов) может быть подписан простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме в соответствии с [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" (далее - Постановление N 33).

Документы, предоставляемые в электронной форме, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 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 N 852).

### III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

41. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие варианты:

**Вариант 1:** при обращении заявителем за решением о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

**Вариант 2:** исправление (отказ в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителю, представителю, информирование о принятом решении об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги документах.

#### Профилирование заявителя

42. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель или представитель, путем их анкетирования. Анкетирование заявителя и или представителя осуществляется в уполномоченном учреждении и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя или представителя, закрепленных в [таблице 1](#) приложения N 1 к Административному регламенту.

43. По результатам получения ответов от заявителя или представителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

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

#### Вариант 1

45. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

46. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

принятие решения об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

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

наименование органа, выдавшего документ;

наименование документа;

регистрационный номер документа;

дата принятия и содержание решения.

Документом, содержащим решение об отказе признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение уполномоченного учреждения об отказе в предоставлении государственной услуги, содержащее следующие реквизиты:

наименование органа, выдавшего документ;

наименование документа;

регистрационный номер документа;

дата принятия и содержание решения.

Факт получения заявителем результата государственной услуги фиксируется в ГМИС "АСП".

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием заявления и документов;

б) межведомственный запрос документов;

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

г) уведомление заявителя о принятом решении.

#### **Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

47. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги и обязательные для представления:

1) **заявление** о предоставлении социальных услуг по форме, утвержденной Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 N 159н "Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг";

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления представителем);

4) копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта постоянного проживания заявителя на территории Красноярского края (в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность заявителя, отметки о регистрации по месту жительства на территории Красноярского края);

5) копия вида на жительство иностранного гражданина, копия разрешения на временное проживание (для иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев, проживающих на территории Красноярского края);

6) копия свидетельства о регистрации по месту пребывания на территории Красноярского края (в

случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность заявителя, отметки о регистрации по месту жительства на территории Красноярского края);

7) заключение уполномоченной медицинской организации о наличии медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг (за исключением срочных социальных услуг).

47.1. Заявители или представители к документам, указанным в [пункте 47](#) Административного регламента, для получения государственной услуги по обстоятельству, указанному в [подпункте 12 пункта 2](#) Административного регламента обязательно представляют следующие документы:

1) документ, подтверждающий участие гражданина в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины (в том числе, если заявителем является член семьи участника специальной военной операции);

2) документ, подтверждающий совместное проживание родителей с участником СВО, - для признания родителей нуждающимися в социальном обслуживании (если заявителем является член семьи участника специальной военной операции);

3) свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык;

4) документ, подтверждающий факт усыновления (удочерения) ребенка (детей): вступившее в законную силу решение суда об усыновлении (удочерении) ребенка, свидетельство об усыновлении (удочерении) (представляется по собственной инициативе) - для признания усыновленных (удочеренных) детей нуждающимися в социальном обслуживании;

5) документ, подтверждающий обучение в общеобразовательной организации, выданный компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык - для признания нуждающимся в социальном обслуживании ребенка участника специальной военной операции, достигшего совершеннолетия, обучающегося в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения;

6) свидетельство о регистрации брака выданное компетентным органом иностранного государства (представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык).

48. Заявители или представители к документам, указанным в [пункте 47](#) Административного регламента, для получения государственной услуги в стационарной форме обязательно представляют следующие документы:

48.1. По обстоятельству, указанному в [подпункте 1 пункта 2](#) Административного регламента:

1) заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра или решение органа опеки и попечительства в соответствии со [статьей 41](#) Закона Российской Федерации от 02.07.1992 N 3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании" (в отношении лиц, страдающих психическими расстройствами), либо заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра об отсутствии медицинских противопоказаний для стационарного обслуживания в учреждении для лиц пожилого возраста и инвалидов (для лиц, не страдающих психическими расстройствами);

2) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (в отношении детей в целях признания их нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме в психоневрологическом интернате для детей);

3) вступившее в законную силу решение суда о признании заявителя недееспособным (для лиц старше 18-летнего возраста, страдающих психическими расстройствами - для признания их нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме в психоневрологическом интернате);

4) вступившее в законную силу решение суда об установлении административного надзора и (или) справка об освобождении из исправительного учреждения с отметкой об установлении административного надзора (для признания нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме в специальном доме-интернате для граждан пожилого возраста (престарелых) и инвалидов);

5) акт об установлении обстоятельств, ухудшающих условия жизнедеятельности гражданина (при наличии).

48.2. По обстоятельству, указанному в [подпункте 2 пункта 2](#) Административного регламента:

1) копия вступившего в силу решения суда о признании заявителя недееспособным (для недееспособных граждан);

2) акт об установлении обстоятельств, ухудшающих условия жизнедеятельности гражданина (при наличии).

48.3. По обстоятельству, указанному в [подпункте 4 пункта 2](#) Административного регламента:

1) документы, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных им в качестве членов его семьи (в качестве членов его семьи учитываются супруги, родители и дети, совместно проживающие с заявителем), и включенные в перечень документов, определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ.

48.4. По обстоятельству, указанному в [подпункте 5 пункта 2](#) Административного регламента:

1) документ, подтверждающий наличие насилия в семье (при наличии);

2) документ, подтверждающий наркотическую или алкогольную зависимость, пристрастие к азартным играм, психические расстройства членов семьи заявителя (при наличии);

3) акт обследования условий жизни гражданина и его семьи (при наличии);

4) постановление лица, производящего дознание, следователя или судьи в случаях задержания, административного ареста, заключения под стражу, осуждения к аресту, ограничению свободы, лишению свободы родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего (при наличии).

48.5. По обстоятельству, указанному в [подпункте 6 пункта 2](#) Административного регламента:

1) документы, подтверждающие утрату места жительства, акт оценки условий жизнедеятельности гражданина (при наличии).

48.6. По обстоятельству, указанному в [подпункте 7 пункта 2](#) Административного регламента:

1) копию документа, подтверждающего прекращение заявителем трудовой деятельности и наличие у заявителя стажа работы, и (или) сведения о трудовой деятельности, подтверждающие прекращение заявителем трудовой деятельности и наличие у заявителя требуемого стажа работы, службы и срока (за периоды до 1 января 2020) (при наличии);

2) акт оценки условий жизнедеятельности гражданина (при наличии).

48.7. По обстоятельству, указанному в [подпункте 8 пункта 2](#) Административного регламента:

1) вступившее в законную силу решение суда об ограничении в родительских правах, лишении родительских прав;

2) свидетельство о смерти родителей, выданное компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык.

48.8. По обстоятельству, указанному в [подпункте 9 пункта 2](#) Административного регламента:

- 1) копия вступившего в законную силу приговора, определения или постановления суда в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей (при наличии);
- 2) постановление лица, производящего дознание, следователя или судьи в случаях задержания, административного ареста, заключения под стражу, осуждения к аресту, ограничению свободы, лишению свободы родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего (при наличии);
- 3) акт оперативного дежурного территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел о необходимости приема несовершеннолетнего в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (при наличии).

48.9. По обстоятельству, указанному в [подпункте 10 пункта 2](#) Административного регламента:

- 1) постановление лица, производящего дознание, следователя или судьи в случаях задержания, административного ареста, заключения под стражу, осуждения к аресту, ограничению свободы, лишению свободы родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего (при наличии);
- 2) акт оперативного дежурного территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел о необходимости приема несовершеннолетнего в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (при наличии).

48.10. По обстоятельству, указанному в [подпункте 11 пункта 2](#) Административного регламента:

- 1) копию документа, подтверждающего прекращение заявителем трудовой деятельности и наличие у заявителя стажа работы, и (или) сведения о трудовой деятельности, подтверждающие прекращение заявителем трудовой деятельности и наличие у заявителя требуемого стажа работы, службы и срока (за периоды до 1 января 2020) (при наличии);

48.11. По обстоятельствам, указанным в [подпунктах 1-7, 11 пункта 2](#) Административного регламента заявителем для расчета среднедушевого дохода, исчисляемого в соответствии с [Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 N 1075 "Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно"](#) (далее - Постановление N 1075), за исключением лиц, указанных в [части 1 статьи 31](#) Федерального закона N 442-ФЗ, [статье 8](#) Закона края N 7-3023 представляют документы, подтверждающие доходы заявителя и членов семьи за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, полученные в денежной форме:

а) дивиденды и проценты, полученные 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;

б) страховые выплаты при наступлении страхового случая, в том числе периодические страховые выплаты (ренты, аннуитеты) и (или) выплаты, связанные с участием страхователя в инвестиционном доходе страховщика, а также выкупные суммы, полученные от российской организации и (или) от иностранной организации в связи с деятельностью ее обособленного подразделения в Российской Федерации;

в) доходы, полученные от использования в Российской Федерации авторских или смежных прав;

г) доходы, полученные от сдачи в аренду или иного использования имущества, находящегося в Российской Федерации;

д) доходы от реализации:

недвижимого имущества, находящегося в Российской Федерации;

в Российской Федерации акций или иных ценных бумаг, а также долей участия в уставном капитале организаций;

в Российской Федерации акций, иных ценных бумаг, долей участия в уставном капитале организаций,

полученные от участия в инвестиционном товариществе;

прав требования к российской организации или иностранной организации в связи с деятельностью ее обособленного подразделения на территории Российской Федерации;

иного имущества, находящегося в Российской Федерации и принадлежащего гражданину;

е) вознаграждение за выполнение трудовых или иных обязанностей, выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в Российской Федерации. При этом вознаграждение директоров и иные аналогичные выплаты, получаемые членами органа управления организации (совета директоров или иного подобного органа) - налогового резидента Российской Федерации, местом нахождения (управления) которой является Российская Федерация, рассматриваются как доходы, полученные от источников в Российской Федерации, независимо от места, где фактически исполнялись возложенные на этих лиц управленческие обязанности или откуда производились выплаты указанных вознаграждений;

ж) стипендии и иные аналогичные выплаты, полученные гражданином в соответствии с законодательством Российской Федерации или полученные от иностранной организации в связи с деятельностью ее обособленного подразделения в Российской Федерации;

з) доходы, полученные от использования любых транспортных средств, включая морские, речные, воздушные суда и автомобильные транспортные средства, в связи с перевозками в Российскую Федерацию и (или) из Российской Федерации или в ее пределах, а также штрафы и иные санкции за простой (задержку) таких транспортных средств в пунктах погрузки (выгрузки) в Российской Федерации;

и) доходы, полученные от использования трубопроводов, линий электропередачи, линий оптико-волоконной и (или) беспроводной связи, иных средств связи, включая компьютерные сети, на территории Российской Федерации;

к) выплаты правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

л) иные доходы, получаемые гражданином в результате осуществления им деятельности в Российской Федерации;

м) компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

н) денежное довольствие 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 дополнительные выплаты, имеющие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации.

49. Документы необходимые для получения государственной услуги, которые заявители или представитель вправе представить по собственной инициативе:

1) копии документов, подтверждающих соответствие категории граждан, указанных в [статье 8](#) Закона края N 7-3023;

2) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии такой регистрации).

49.1. По обстоятельствам, указанным в [подпунктах 1 - 4 пункта 2](#) Административного регламента:

1) копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

2) решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (при наличии) (в отношении граждан, признанных в установленном порядке недееспособными или ограниченными в дееспособности, для признания их нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме в психоневрологическом интернате);

3) заключение краевой или территориальной психолого-педагогической комиссии, либо заключение психолога, социального педагога или педагога образовательной организации о том, что ребенок испытывает трудности в социальной адаптации (для признания нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме).

4) медицинская справка, характеризующая состояние здоровья гражданина, способность (неспособность) к самообслуживанию, нуждаемость в постороннем уходе;

5) документы, подтверждающие отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми (справка - направление на лечение в медицинскую организацию, медицинская справка, характеризующая состояние здоровья гражданина, способность (неспособность) к самослуживанию, нуждаемость в постороннем уходе);

6) документ, содержащий сведения об имуществе, принадлежащем заявителю на праве собственности (в отношении граждан, признанных в установленном порядке недееспособными или ограниченными в дееспособности, для признания их нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме);

7) документы, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных им в качестве членов его семьи (в качестве членов его семьи учитываются супруги, родители и дети, совместно проживающие с заявителем), и не включенных в перечень документов, определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ.

49.2. По обстоятельству, указанному в [подпункте 5 пункта 2](#) Административного регламента:

1) справка об успешном завершении программы медицинской реабилитации от наркозависимости (для признания нуждающимися в социальном обслуживании в специализированном реабилитационном центре для лиц, отказавшихся от немедицинского потребления наркотиков и успешно завершивших программы медицинской реабилитации от наркозависимости);

2) справка о состоянии здоровья несовершеннолетнего (для признания нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме).

49.3. По обстоятельству, указанному в [подпункте 8 пункта 2](#) Административного регламента:

1) копия свидетельства о смерти родителей, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

2) справка о состоянии здоровья несовершеннолетнего (для признания нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме);

3) справка из органов опеки и попечительства о выявлении несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей или иных законных представителей либо находящихся в обстановке, представляющей угрозу их жизни, здоровью или препятствующей их воспитанию, либо выписка из государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей (при наличии).

49.4. По обстоятельствам, указанным в [подпунктах 9, 10 пункта 2](#) Административного регламента:

1) копия постановления или выписку из постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальных районах, муниципальных округах и городских округах Красноярского края об отнесении несовершеннолетних и их родителей к семьям, находящимся в социально опасном положении.

2) справка о состоянии здоровья несовершеннолетнего (для признания нуждающимся в социальном

обслуживании в стационарной форме);

49.5. По обстоятельству, указанному в [подпункте 7 пункта 2](#) Административного регламента:

1) копию документа, подтверждающего прекращение заявителем трудовой деятельности и наличие у заявителя стажа работы, и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные [статьей 66.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации, подтверждающие прекращение заявителем трудовой деятельности и наличие у заявителя требуемого стажа работы, службы и срока (за периоды после 1 января 2020).

49.6. По обстоятельству, указанному в [подпункте 11 пункта 2](#) Административного регламента:

1) [справка](#) для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме N 070/у, утвержденная Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 N 834н "Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению" с рекомендацией санаторно-курортного лечения;

2) копию документа, подтверждающего прекращение заявителем трудовой деятельности и наличие у заявителя стажа работы, и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные [статьей 66.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации, подтверждающие прекращение заявителем трудовой деятельности и наличие у заявителя требуемого стажа работы, службы и срока (за периоды после 1 января 2020).

49.7. По обстоятельству, указанному в [подпункте 12 пункта 2](#) Административного регламента (в случае если заявителем является член семьи участника специальной операции):

1) свидетельство о рождении ребенка, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

2) документ, подтверждающий факт установления опеки (предварительной опеки), попечительства над ребенком (детьми), передачи на воспитание в приемную семью (выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), копия договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью);

3) справка, подтверждающая факт установления инвалиду, ребенку инвалидности, выданная федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

4) документ, подтверждающий обучение ребенка (детей) участника СВО в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (представляется в случае обучения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования);

5) свидетельство о регистрации брака, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации);

6) свидетельство о рождении участника СВО.

50. По обстоятельствам, указанным в [подпунктах 1 - 7, 11 пункта 2](#) Административного регламента для расчета среднедушевого дохода, исчисляемого в соответствии с [Постановлением](#) N 1075, заявители (или) их представители за исключением лиц, указанных в [части 1 статьи 31](#) Федерального закона N 442-ФЗ, [статье 8](#) Закона края N 7-3023, представляют документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, полученных в денежной форме, за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления:

1) пенсии, пособия и иные аналогичные выплаты, полученные гражданином в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) денежное вознаграждение по договору об осуществлении опеки или попечительства.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

51. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченное учреждение заявления и документов.

52. В случае если в документе, удостоверяющем личность заявителя, отсутствует отметка о регистрации по месту жительства на территории Красноярского края и не представлена копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта постоянного проживания гражданина на территории Красноярского края, уполномоченное учреждение в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления с прилагаемыми к нему документами направляет межведомственный запрос о представлении информации о регистрации заявителя по месту жительства в соответствии с Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ.

В случае если документы, указанные в [подпункте 1 пункта 49](#), [пункте 50](#) Административного регламента не были представлены заявителем или представителем по собственной инициативе, уполномоченное учреждение в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами направляет межведомственный запрос о предоставлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в [подпункте 2 пункта 49](#) Административного регламента, не был представлен заявителем или представителем по собственной инициативе и из заявления следует, что в отношении заявителя открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченное учреждение в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления с прилагаемыми к нему документами направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в соответствии с Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в [подпункте 2 пункта 49](#) Административного регламента, не был представлен заявителем или представителем по собственной инициативе и из заявления следует, что в отношении заявителя не открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченное учреждение в соответствии с [пунктом 1 статьи 12.1](#) Федерального закона N 27-ФЗ представляет в территориальный орган в соответствующий территориальный орган Фонда сведения, указанные в [подпунктах 2 - 8 пункта 2 статьи 6](#) Федерального закона N 27-ФЗ, для открытия заявителю индивидуального лицевого счета.

Абз. 5 п. 52 [вступает](#) в силу с 01.01.2024.

В случае если документ, указанный в [подпункте 1 пункта 49.1](#), [подпункте 3 пункта 49.7](#) Административного регламента, не был представлен заявителем или представителем по собственной инициативе, уполномоченное учреждение в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами запрашивает в порядке межведомственного электронного взаимодействия в Фонде сведения, содержащиеся в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" и подтверждающие факт установления инвалиду, ребенку-инвалиду инвалидности.

В случае если документы, указанные в [подпунктах 2 - 7 пунктов 49.1](#), [пунктах 49.2 - 49.6](#), [подпунктах 1, 2, 4 - 6 пункта 49.7](#) Административного регламента, не были представлены заявителем или представителем по собственной инициативе, уполномоченное учреждение в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов (сведений, содержащихся в документах) и информации установлен в соответствии с положениями [статьи 7.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ.

53. В случае самостоятельного представления заявителем или представителем документов, сведения в рамках межведомственного взаимодействия не запрашиваются.

54. Результатом выполнения административной процедуры является направление запроса в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

#### **Приостановление предоставления государственной услуги**

55. Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

56. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов (сведений) в уполномоченное учреждение.

57. Уполномоченным учреждением после поступления заявления и документов осуществляется проверка права заявителя на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

58. Уполномоченное учреждение в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления с прилагаемыми к нему документами принимает решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании. Решение об оказании срочных социальных услуг принимается немедленно.

59. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

60. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление заявителю решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании.

#### **Предоставление результата государственной услуги**

61. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

62. О принятом решении уполномоченное учреждение сообщает заявителю или представителю в течение одного рабочего дня со дня его принятия письменно с использованием почтовой связи либо в форме электронного документа на адрес электронной почты, либо с использованием Единого портала с указанием порядка обжалования.

63. В решении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются основания принятия решения и порядок его обжалования.

64. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о направлении решения о признании нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании заявителю и (или) представителю в ГМИС "АСП".

#### **Вариант 2**

#### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных**

---

**документах, являющихся результатом предоставления  
государственной услуги**

65. Максимальный срок исправления ошибок и (или) опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 2 рабочих дня со дня регистрации в органе, предоставляющем государственную услугу, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных им документах.

66. Результатом предоставления варианта государственной услуги является выдача нового документа или уведомления об отсутствии ошибок.

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

наименование органа, выдавшего документ;

наименование документа;

регистрационный номер документа;

дата принятия и содержание решения.

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

наименование органа, выдавшего документ;

наименование документа;

регистрационный номер документа;

дата принятия и содержание решения.

Факт получения заявителем результата государственной услуги фиксируется в ГМИС "АСП".

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием заявления и документов;

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

в) уведомление заявителя о принятом решении.

#### **Прием заявления и документов**

67. Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган, предоставляющий государственную услугу заявления заявителя и (или) представителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных органом, предоставляющим государственную услугу, документах (далее - выданные документы), являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном документе заявитель представляет в письменной форме:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном документе (далее - заявление об исправлении ошибок);

2) выданный документ.

Заявление об исправлении ошибок представляется заявителем лично в уполномоченное учреждение в письменном виде.

Заявление об исправлении ошибок в письменном виде регистрируется работником органа, предоставляющего государственную услугу, ответственным за делопроизводство, (далее - работник, ответственный за делопроизводство), в течение 1 рабочего дня со дня его поступления. Заявление об исправлении ошибок, поступившее от заявителя в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

Заявление об исправлении ошибок и ранее выданный документ в день регистрации в органе, предоставляющем государственную услугу, заявления об исправлении ошибок передаются работником, ответственным за делопроизводство, руководителю органа, предоставляющего государственную услугу (его заместителю, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги).

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

68. Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

### **Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги**

69. Руководитель органа, предоставляющего государственную услугу (его заместитель, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги), в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении ошибок рассматривает заявление об исправлении ошибок, принимает решение об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе путем выдачи нового документа либо об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе, назначает исполнителя из числа работников (далее - исполнитель) и дает ему письменно соответствующее поручение.

Решение об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе принимается в случае, если установлен факт отсутствия опечаток и ошибок в выданном документе.

70. В случае принятия решения об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе исполнитель в течение 1 рабочего дня с момента поступления поручения готовит новый документ взамен выданного документа, содержащего опечатки и ошибки (далее - новый документ), и передает новый документ работнику, ответственному за делопроизводство.

В случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток и ошибок исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок готовит проект уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданном документе (далее - уведомление об отсутствии ошибок) и передает его руководителю органа, предоставляющего государственную услугу (его заместителю, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги).

К проекту уведомления об отсутствии ошибок прилагается ранее выданный документ.

Проект уведомления об отсутствии ошибок подписывается руководителем органа, предоставляющего государственную услугу (его заместителем, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) в течение 1 рабочего дня со дня его поступления на подписание и передается им работнику, ответственному за делопроизводство.

71. Работник, ответственный за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня подписания руководителем органа, предоставляющего государственную услугу (его заместителем, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) уведомления об отсутствии ошибок или получения нового документа регистрирует уведомление об отсутствии ошибок или новый документ.

72. Работник, ответственный за делопроизводство, в день регистрации нового документа или

уведомления об отсутствии ошибок извещает заявителя и (или) представителя о готовности нового документа или уведомления об отсутствии ошибок и возможности их получения при личном посещении органа, предоставляющего государственную услугу, либо по почте.

### **Предоставление результата государственной услуги**

73. Не позднее дня, следующего за днем совершения административного действия, указанного в абзаце пятнадцатом настоящего пункта, работник, ответственный за делопроизводство, выдает заявителю и (или) представителю новый документ или уведомление об отсутствии ошибок.

74. Уведомление об отсутствии ошибок выдается совместно с ранее выданным документом.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю и (или) представителю нового документа или уведомления об отсутствии ошибок.

Способами фиксации результата административной процедуры являются регистрация в журнале соответствующей учетной документации нового документа или уведомления об отсутствии ошибок, а также подпись заявителя и (или) представителя при личном получении нового документа или уведомления об отсутствии ошибок.

## **V. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

75. Контроль за соблюдением положений Административного регламента осуществляется в форме проведения текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Административного регламента, а также принятием ими решений**

76. Текущий контроль за соблюдением положений Административного регламента осуществляется непосредственно при предоставлении государственной услуги конкретному заявителю и (или) представителю:

руководителем отдела уполномоченного учреждения, предоставляющего государственную услугу, - в отношении специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

руководителем уполномоченного учреждения, предоставляющего государственную услугу, его заместителями - в отношении руководителей отделов уполномоченного учреждения, предоставляющего государственную услугу, ответственных за предоставление государственных услуг.

77. Текущий контроль осуществляется путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при согласовании (подписании) документов в рамках предоставления государственной услуги.

### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги**

78. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей и (или) представителей при предоставлении государственной услуги.

79. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении государственной услуги, и реализуется в соответствии с требованиями Постановления Правительства Красноярского края от 12.12.2013 N 652-п "Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений

Красноярского края" (далее - Порядок).

Основанием для проведения мероприятия по контролю является план проверок министерства, утверждаемый ежегодно приказом министерства.

План проверок содержит перечень проверяемых органов, предоставляющих государственную услугу, основания для проведения проверок, периоды проведения проверок, цель и форму проверок, а также указание на ответственных лиц министерства, осуществляющих проверки.

Внеплановые проверки за осуществлением органами, предоставляющих государственную услугу, государственных полномочий проводятся на основании приказа министерства при выявлении обстоятельств, обосновывающих проведение внепланового мероприятия по контролю, установленных Порядком.

80. Контроль исполнения уполномоченным учреждением переданных государственных полномочий проводится министерством в форме анализа информации, полученной от уполномоченного учреждения, содержащейся в ГМИС "АСП", документарных проверок путем истребования документов, отчетов, информации, связанных с выполнением переданных уполномоченному учреждению государственных полномочий, и (или) выездных проверок.

Анализ информации, полученной от уполномоченного учреждения, содержащейся в ГМИС "АСП", документарные проверки путем истребования документов, отчетов, информации, связанных с выполнением переданных уполномоченному учреждению государственных полномочий, и (или) выездные проверки осуществляются в сроки и по форме, утвержденные приказом министерства.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия, принимаемые в ходе предоставления государственной услуги**

81. Специалисты уполномоченного учреждения, предоставляющих государственные услуги виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности государственных органов, а также нарушающие административные процедуры, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

82. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления индивидуальных или коллективных обращений, предложений по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявлений и жалоб с сообщениями о нарушении требований настоящего Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

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

83. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления индивидуальных или коллективных обращений, предложений по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявлений и жалоб с сообщениями о нарушении требований настоящего Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

**VI. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ  
И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО  
ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

84. Жалобу вправе подать заявитель и (или) его представитель (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившиеся в орган, предоставляющий государственную услугу, с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в устной,

---

письменной или электронной форме.

### **Порядок подачи жалобы**

85. Заявитель и (или) его представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя и (или) его представителя о предоставлении государственной услуги, комплексного запроса;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у заявителя и (или) его представителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края для предоставления государственной услуги;
- г) отказ заявителю и (или) его представителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края для предоставления государственной услуги;
- д) отказ заявителю и (или) его представителю в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края;
- е) затребование с заявителя и (или) его представителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- ж) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- з) отказ заявителю и (или) его представителю в предоставлении государственной услуги в случае приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края;
- и) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- к) требование у заявителя и (или) его представителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ.

86. В случае подачи жалобы представителем заявителя также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

### **Требования к содержанию жалобы**

87. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя (наименование, сведения о месте нахождения юридического лица), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

88. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

### **Процедура подачи жалобы**

89. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

90. Прием жалоб в письменной форме осуществляется:

а) органом, предоставляющим государственную услугу, в месте, где заявитель подал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат государственной услуги;

б) КГБУ "МФЦ";

в) вышестоящим органом, в подчинении которого находится орган, предоставляющий государственную услугу;

г) органом исполнительной власти края, осуществляющим функции и полномочия учредителя многофункционального центра, в месте его фактического нахождения.

91. Время приема жалоб в органе, предоставляющем государственные услуги, должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

92. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

93. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

94. При поступлении жалобы в КГБУ "МФЦ", последнее доставляет принятые от заявителей либо его представителей заявления и приложенные к ним документы в орган, предоставляющий государственную услугу, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

б) единого краевого портала "Красноярский край" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

в) Единого портала.

### **Должностные лица органа, предоставляющего государственные**

### услуги, рассматривающие жалобы

95. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, и его должностных лиц, государственных гражданских служащих рассматривается руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо должностным лицом этого органа, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

96. Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, определяется органом, предоставляющим государственные услуги, и обеспечивает:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями [главы 2.1](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган.

### Сроки регистрации и рассмотрения жалобы

97. Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены должностным лицом или органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

98. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, или его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

99. В случае если жалоба подана заявителем, представителем в орган, в компетенцию которого не входит рассмотрение жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы указанный орган направляет жалобу должностному лицу или в орган, уполномоченные на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о направлении жалобы на рассмотрение.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

### Рассмотрение жалобы

100. Руководитель органа, в который поступила жалоба, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб:

а) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя, подавшего жалобу;

б) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов гражданина;

в) направляют заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы;

г) уведомляют заявителя о направлении его жалобы на рассмотрение в другой государственный орган или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

101. При рассмотрении жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, запрашивают и учитывают мнение органов, должностных лиц, государственных гражданских служащих, решения, действия (бездействие) которых обжалуются.

### Результат рассмотрения жалобы

102. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

103. Решение принимается в форме акта уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица или органа.

### **Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

104. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица и (или) органа, уполномоченных на рассмотрение жалобы, с учетом требований, установленных Федеральным [законом](#) N 63-ФЗ.

105. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, государственном служащем, решение или действие (бездействие) которых обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

ж) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению - аргументированные разъяснения о причинах принятого решения;

з) информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

### **Основания для отказа в удовлетворении жалобы**

106. Должностные лица или органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) если обжалуемые действия органа, предоставляющего государственную услугу, являются правомерными;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;

в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены;

г) наличие решения по жалобе, принятого ранее этим же органом в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

### **Порядок обжалования решений органа, его должностных лиц,**

**принятых по результатам рассмотрения жалобы,  
а также действий (бездействия) органа, его должностных  
лиц, связанных с рассмотрением жалобы**

107. Заявители, представители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, связанных с рассмотрением жалобы, в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи  
и рассмотрения жалобы**

108. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители, представители могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте министерства.

**Основания оставления жалобы без ответа**

109. Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного служащего, а также членов их семей;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, данные о заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица и (или) адрес).

Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы, если его фамилия и адрес поддаются прочтению.

Если почтовый адрес заявителя не указан или не поддается прочтению, письменный ответ на бумажном носителе заявителю не направляется.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок  
досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий  
(бездействия) органа, предоставляющего государственную  
услугу, а также его руководителя, должностных лиц**

110. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его руководителя, должностных лиц осуществляется в соответствии с:

Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ;

[Законом](#) Красноярского края от 07.02.2013 N 4-1039 "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении государственных услуг".

Приложение N 1  
Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по принятию решения  
о признании гражданина нуждающимся  
в социальном обслуживании

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ**  
**ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ**  
**ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

**Таблица 1. Перечень признаков заявителей**

N п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги: "Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании"		
1	Заявитель обратился лично или через представителя?	1) обратился лично; 2) обратился через представителя
2	Тип заявителя	1) Заявитель
Результат предоставления государственной услуги: "Решение об отказе в предоставлении государственной услуги"		
1	Тип заявителя	1) Заявитель

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

N варианта	Комбинация значений признаков	
Результат предоставления государственной услуги: "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок (об отказе в исправлении) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах"		
1	Заявитель обратился лично	
2	Представитель обратился по доверенности	
Результат предоставления государственной услуги: "Решение о признании (об отказе) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании"		
1	Заявитель обратился лично	
2	Представитель обратился по доверенности	
Результат предоставления государственной услуги: "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок (об отказе в исправлении) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах"		
3	Тип заявителя	1) Заявитель

Приложение N 2  
Административному регламенту  
предоставления государственной

услуги по принятию решения  
о признании гражданина нуждающимся  
в социальном обслуживании

Красноярский край  
ТERRITORIAL'NOE OTDELENIE KGU "UPRAVLENIE  
SOCIAL'NOY ZASHCHITY NASELENIYA"

(Ф.И.О. получателя)

(почтовый адрес получателя)

номер обращения (заявления)

дата обращения (заявления)

Решение  
о признании нуждающимся в социальном обслуживании  
N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина)

На основании Вашего заявления о предоставлении социального обслуживания Вы  
признаны нуждающимся (щейся) в социальном обслуживании, в связи со следующим  
обстоятельством, которое ухудшает или может ухудшить условия Вашей жизнедеятельности:

За получением индивидуальной программы получателя социальных услуг Вам  
необходимо обратиться в ТERRITORIAL'NOE OTDELENIE KGU "UPRAVLENIE SOCIAL'NOY ZASHCHITY  
NASELENIYA" по \_\_\_\_\_, по адресу: \_\_\_\_\_, не позднее \_\_\_\_\_, с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_.

В случае отсутствия у Вас возможности лично прибыть в ТERRITORIAL'NOE OTDELENIE  
KGU "UPRAVLENIE SOCIAL'NOY ZASHCHITY NASELENIYA" \_\_\_\_\_ за получением  
индивидуальной программы предоставления социальных услуг необходимо сообщить по  
телефону (8-391) \_\_\_\_\_.

Консультации специалистов управления по телефону: (8-391) \_\_\_\_\_

Начальник территориального отделения

Ф.И.О.

Приложение N 3  
Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по принятию решения  
о признании гражданина нуждающимся  
в социальном обслуживании

Красноярский край

---

Территориальное отделение КГКУ "Управление  
социальной защиты населения"

(Ф.И.О. получателя)

---

(почтовый адрес получателя)

\_\_\_\_\_ номер обращения (заявления)

\_\_\_\_\_ дата обращения (заявления)

Решение  
об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании  
N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина)

На основании Вашего заявления о предоставлении социального обслуживания Вам  
отказано в признании Вас нуждающимся (щейся) в социальных услугах в форме  
социального обслуживания, по следующим причинам

---

Консультации специалистов управления по телефону: (8-391) \_\_\_\_\_

Начальник территориального отделения

Ф.И.О.

---