



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

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

**ПРИКАЗ**

**ЖАКАРУ**

от 29 мая 2023 г. № П-10-01/0141

г. Горно-Алтайск

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

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

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

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

Исполняющий обязанности министра

А.И. Санаров

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

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

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

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

**1.2. Круг заявителей**

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

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

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

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

4. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

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

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

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

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

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

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

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

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

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

а) наименование уполномоченного учреждения, выдавшего документ;

б) наименование документа;

в) регистрационный номер документа;

г) дата принятия решения.

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

а) наименование уполномоченного учреждения, выдавшего документ;

б) наименование документа;

в) регистрационный номер документа;

г) дата принятия решения.

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

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

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

### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

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

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

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

## **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

б) сведения о лицах, проживающих совместно с гражданином;

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

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

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

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

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

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

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

- а) документ, удостоверяющий личность гражданина;
- б) документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя - в случае обращения за предоставлением социальных услуг гражданину его представителя;
- в) паспорт иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным законодательством или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и вид на жительство - в случае обращения за предоставлением социальных услуг иностранного гражданина;
- г) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства и (или) вид на жительство или иных документов, предусмотренных федеральным законодательством или признаваемых в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства, - в случае обращения за предоставлением социальных услуг лица без гражданства;
- д) удостоверение беженца - в случае обращения за предоставлением социальных услуг беженца;
- е) документ установленного образца о праве на меры социальной поддержки в соответствии с федеральным законодательством (удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, справка члена семьи погибшего (умершего) участника Великой Отечественной войны (ветерана боевых действий) - при наличии;
- ж) медицинское заключение (о наличии (об отсутствии) медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, перечень которых установлен в соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона № 442-ФЗ);
- з) две фотографии (3 x 4) гражданина;
- и) согласие на обработку персональных данных заявителя (представителя), оформленное в соответствии с федеральным законодательством.

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

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

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

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

г) сведения о лицах, проживающих совместно с гражданином;

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

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

ж) полис обязательного медицинского страхования.

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

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

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

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

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

д) копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

е) копия сертификата профилактических прививок;

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

з) две фотографии (4 x 6) гражданина;

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

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

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

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

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

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

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

и) две фотографии (3 x 4) гражданина;

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

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

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

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

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

г) сведения о лицах, проживающих совместно с гражданином;

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

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

ж) копия полиса обязательного медицинского страхования.

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

а) документ, удостоверяющий личность гражданина;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

б) сведения о лицах, проживающих совместно с гражданином;

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

инвалидности, индивидуальную программу реабилитации и абилитации инвалида);

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

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

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

ж) копия полиса обязательного медицинского страхования;

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

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

а) документ, удостоверяющий личность представителя;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя;

в) копия сертификата профилактических прививок;

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

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

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

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

б) подтверждающие факт установления инвалидности (у ребенка);

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

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

д) копия полиса обязательного медицинского страхования.

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

а) документ, удостоверяющий личность гражданина;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

б) сведения о лицах, проживающих совместно с гражданином;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

36. Основание для приостановления предоставления государственной услуги:

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

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

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

37. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

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

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

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

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

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

## **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при**

## **предоставлении государственной услуги, и способы её взимания**

38. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

### **2.11. Срок и порядок регистрации заявления заявителя государственной услуги**

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

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

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

42. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными способами (кнопка вызова помощи для оповещения сотрудников о необходимости оказания помощи инвалидам при доступе в здание, сопровождение, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника и т.д.), позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии федеральным с законодательством.

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

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

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

45. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;  
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;  
средствами оказания первой медицинской помощи;  
туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

49. На информационных стендах управлений размещается следующая информация:

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

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

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

основания отказа в предоставлении государственной услуги;  
порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;  
порядок получения консультаций;

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

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

51. Доступность мест ожидания, мест для заполнения запроса,

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

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

52. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно - телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно - коммуникационных технологий.

53. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

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

### **2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

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

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

обслуживании либо об отказе в таком признании;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

69. При получении заявления и документов специалист уполномоченного учреждения:

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

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

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

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

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

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

#### **3.2. Профилирование заявителя**

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

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

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

#### **3.3. Описание варианта 1**

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

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

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

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 день.

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

- а) удостоверяется, что копии документов заверены в соответствии с федеральным законодательством, заявление заполнено по форме;
- б) вносит в журнал регистрации заявлений запись о приеме заявления.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 день.

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

- а) удостоверяется, что копии документов заверены в соответствии с федеральным законодательством, заявление заполнено по форме;
- б) вносит в журнал регистрации заявлений запись о приеме заявления.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 день.

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

- а) выполняет авторизацию на ЕПГУ;
- б) открывает форму электронного заявления на ЕПГУ;
- в) заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;
- г) прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронного заявления (при необходимости);
- д) подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);
- е) подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);
- ж) подписывает электронное заявление;
- з) отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);
- и) получает уведомление об отправке электронного заявления и документов.

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

73. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов.

### **3.5. Межведомственное электронное взаимодействие**

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

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

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

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

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

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

### **3.6. Проведение обследования условий жизнедеятельности заявителя**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.9. Описание варианта 2**

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

## **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

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

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

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

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

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

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

- а) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

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

98. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

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

в уполномоченное учреждение;

в Министерство.

В уполномоченном учреждении определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

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

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

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

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

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

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

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

форма

(наименование уполномоченного учреждения, предоставляющего услугу)

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**РЕШЕНИЕ**  
**о признании заявителя нуждающегося в социальном обслуживании**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На основании заявления и документов, представленных  
гражданином \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

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

Принято решение гражданину \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
предоставить государственную услугу по признанию гражданина  
нуждающимся в социальном обслуживании:

- в стационарной форме социального обслуживания;
- в полустационарной форме социального обслуживания;
- в форме социального обслуживания на дому;
- в предоставлении срочных социальных услуг.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

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

Сведения о сертификате электронной подписи
--

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

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного учреждения, предоставляющего услугу)

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На основании заявления и документов, представленных гражданином \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного учреждения, предоставляющего услуги)

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

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

принято решение гражданину \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

отказать в предоставлении государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании:

- в стационарной форме социального обслуживания;
- в полустационарной форме социального обслуживания;
- в форме социального обслуживания на дому;
- в предоставлении срочных социальных услуг по следующим

основаниям:

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

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

представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

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

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

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

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

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

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

Сведения о сертификате электронной подписи
--