



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(МИНТРУД ОБЛАСТИ)**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 9 октября 2024 № 25

г. Ростов-на-Дону

**О внесении изменений в постановление
министерства труда и социального развития
Ростовской области от 11.07.2022 № 14**

В целях приведения нормативного правового акта министерства труда и социального развития Ростовской области в соответствие с федеральным законодательством, а также постановлением Правительства Ростовской области от 29.07.2024 № 519 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг» министерство труда и социального развития Ростовской области **постановляет:**

1. Внести в постановление министерства труда и социального развития Ростовской области от 11.07.2022 № 14 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании» изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра труда и социального развития Ростовской области Порядочную О.В.

Министр

И.Н. Шувалова

Постановление вносит
управление организации
социального обслуживания

Приложение
к постановлению
минтруда области
от 09.10.2024 № 25

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в постановление министерства труда
и социального развития Ростовской области от 11.07.2022 № 14
«Об утверждении административного регламента предоставления
государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании»

В приложении № 1:

1. В разделе I:

1.1. Абзац первый изложить в редакции:

«Административный регламент предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании» (далее – административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Областным законом от 03.09.2014 № 222-ЗС «О социальном обслуживании граждан в Ростовской области», постановлениями Правительства Ростовской области от 29.07.2024 № 519 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг», от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)» в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для получателей государственной услуги (административных процедур) по предоставлению населению Ростовской области государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании» (далее – государственная услуга).».

1.2. В подразделе 2:

1.2.1. В пункте 2.1:

абзац первый изложить в редакции:

«Право на получение государственной услуги имеют граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, беженцы, постоянно проживающие на территории Ростовской области (далее – граждане, гражданин):»;

абзац третий подпункта 2.1.3 изложить в редакции:

инвалиды (дети-инвалиды), в том числе страдающие психическими расстройствами;».

1.2.2. Абзац первый пункта 2.2 изложить в редакции:

«Представлять интересы заявителя от имени физических лиц (далее – представитель) имеют право:».

1.2.3. Пункт 2.3 изложить в редакции:

«2.3. Социальные услуги предоставляются бесплатно категориям граждан, установленным Областным законом от 03.09.2014 № 222-ЗС «О социальном обслуживании граждан в Ростовской области», а также следующим категориям граждан:

родителям (законным представителям) несовершеннолетних детей, находящимся в трудной жизненной ситуации (в полустационарной форме социального обслуживания);

женщинам, подвергшимся физическому и (или) психическому насилию в семье, оказавшимся вследствие семейного насилия в экстремальных психологических и социально-бытовых условиях, в том числе беременным несовершеннолетним и несовершеннолетним матерям, а также находящимся с ними детям;

членам семей участников специальной военной операции, в том числе в случае гибели (смерти) участников специальной военной операции;

участникам специальной военной операции, получившим инвалидность вследствие ранения, полученного при участии в специальной военной операции.

К участникам специальной военной операции относятся граждане, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждане, заключившие в связи с участием в специальной военной операции контракт о прохождении военной службы в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» или контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации), при условии их участия в специальной военной операции.

К членам семей участников специальной военной операции относятся супруга (супруг), родители (усыновители), несовершеннолетние дети, а также дети старше 18 лет, являющиеся инвалидами, имеющими ограничение способности к трудовой деятельности.».

2. В разделе II:

2.1. Подраздел 2 изложить в редакции:

«2. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется ОСЗН.

МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, а также выдачи

результата предоставления государственной услуги.

Минтруд области участвует в предоставлении услуги в части осуществления организационно-методического руководства, координации и контроля за деятельностью ОСЗН, полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

В предоставлении государственной услуги в части предоставления отдельных сведений, указанных в пункте 7.1 подраздела 7 настоящего раздела, участвуют следующие органы:

территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

Министерство внутренних дел Российской Федерации;

органы опеки и попечительства;

органы записи актов гражданского состояния.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ростовской области.».

2.2. Подраздел 4 изложить в редакции:

«4. Сроки предоставления государственной услуги

Принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (об отказе в признании), а также направление результата услуги заявителю осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами в ОСЗН.

В случае обращения заявителя в МФЦ срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней с момента регистрации заявления в МФЦ.

Срок предоставления услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации ОСЗН электронных документов, необходимых для предоставления услуги.».

2.3. В подразделе 6:

2.3.1. Пункт 6.1 изложить в редакции:

«6.1. Для получения государственной услуги во всех формах социального обслуживания граждан либо его представитель представляет:

заявление о предоставлении социальных услуг по форме, утвержденной Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг».

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги законным представителем несовершеннолетнего и выборе способа получения

результата предоставления государственной услуги, связанного с выдачей результата, оформленного в форме документа на бумажном носителе, заявитель (законный представитель несовершеннолетнего) представляет уведомление по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту;

согласие на обработку персональных данных (в случае, если для предоставления услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем) по форме согласно приложению № 1 к Порядку, утвержденному постановлением Правительства Ростовской области от 29.07.2024 № 519;

копию документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, либо копию документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина либо лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца, с предъявлением оригинала (для категории граждан, указанных подпункте 2.1.2 пункта 2.1 раздела 2 настоящего административного регламента, и несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», документ, удостоверяющий личность, предъявляется при наличии);

представитель представляет копию документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, либо копию документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина либо лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца, с предъявлением оригинала, а также документ, подтверждающий наличие прав представителя действовать от лица заявителя (например: доверенность, нотариально удостоверенную, или доверенность, приравненную к нотариальной и удостоверенную в соответствии с законодательством Российской Федерации, и другие), подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения в интересах заявителя иных граждан, должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений);

справку, выданную медицинской организацией, не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявления о предоставлении услуги, содержащую сведения о состоянии здоровья гражданина, степени утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Ростовской области от 28.08.2023 № 2060 «О выдаче справок о состоянии здоровья для граждан, нуждающихся в социальном обслуживании в стационарной, полустационарной формах социального обслуживания, а также в форме социального обслуживания на дому»;

документы (сведения), подтверждающие доходы гражданина и членов его семьи в денежной форме (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил

определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно») за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления (за исключением случаев, когда документы (сведения) о доходах находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных (муниципальных) услуг (за исключением категорий граждан, для которых социальные услуги предоставляются бесплатно).

В состав семьи при подтверждении доходов учитываются супруги, родители и несовершеннолетние дети, совместно проживающие с гражданином.

В состав семьи при подтверждении доходов не включаются:

лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы;

лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу, а также лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда;

лица, находящиеся на полном государственном обеспечении;

копию свидетельства о рождении ребенка и его нотариально заверенный перевод на русский язык в случае, если оно выдано компетентным органом иностранного государства и сведения о рождении ребенка отсутствуют в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (для несовершеннолетних), с предъявлением оригинала;

копии свидетельств о рождении, о заключении (расторжении) брака и их нотариально заверенный перевод на русский язык в случае, если они выданы компетентными органами иностранных государств и сведения о них отсутствуют в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (для членов семьи участника специальной военной операции), с предъявлением оригинала;

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для детей-инвалидов с психическими расстройствами, оформляющихся в детский дом-интернат), выданного не ранее чем за календарный год до даты подачи заявления о предоставлении услуги, с предъявлением оригинала;

заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра в соответствии со статьей 41 Закона Российской Федерации от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», выданное не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявления о предоставлении услуги (для инвалидов старше 18 лет, страдающих психическими расстройствами, помещаемых в организации психоневрологического типа, геронтопсихиатрические отделения);

копии документов, имеющиеся в распоряжении заявителя, подтверждающие наличие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина (при наличии) (например:

сведения органов управления в сфере предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, подтверждающие факт пожара, аварии, стихийного бедствия, других чрезвычайных ситуаций; акт (справка) о пожаре; акт (справка) о затоплении и других катастрофах техногенного и природного характера; ходатайство должностного лица медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, о гражданах, в том числе несовершеннолетних, нуждающихся в предоставлении социальных услуг; решение суда об установлении административного надзора; справка об освобождении из исправительного учреждения с отметкой об установлении административного надзора; предписание, выданное администрацией исправительного учреждения, о выезде к избранному месту жительства или пребывания с указанием срока; справка с места работы о предоставлении отпуска по уходу за ребенком или копия приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком и т.д.) с предъявлением оригинала;

документы, подтверждающие призыв на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации (справка, выданная воинской частью или военным комиссариатом в соответствии с рекомендуемыми образцами к служебному письму статс-секретаря – заместителя Министра обороны Российской Федерации от 21.10.2023 № 173/2/34253), заключение контракта о прохождении военной службы в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» или контракта о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации), а также подтверждающие участие в специальной военной операции (для участников специальной военной операции и членов семьи участника специальной военной операции);

копию заключения военно-врачебной комиссии (для участников специальной военной операции, получивших инвалидность вследствие ранения, полученного при участии в специальной военной операции), с предъявлением оригинала.».

2.3.2 Пункт 6.4 изложить в редакции:

«6.4. Представленные заявителем (представителем) документы заверяются ОСЗН или МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ) после их сверки с подлинником.

Гражданин вправе представить копии необходимых документов, заверенные в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Гражданин несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.».

2.4. В подразделе 7:

2.4.1. В пункте 7.1:

абзац второй подпункта 7.1.1 изложить в редакции:

«из Министерства внутренних дел Российской Федерации справку

о регистрации по месту жительства лиц, указанных заявителем в заявлении, в течение двух рабочих дней со дня подачи заявления;»;

абзац третий подпункта 7.1.2 исключить;

подпункт 7.1.3 признать утратившим силу.

2.4.2. Пункт 7.2 изложить в редакции:

«7.2. Заявитель вправе представить указанные в подпунктах 7.1.1 и 7.1.2 настоящего пункта сведения и (или) документы по своей инициативе. В указанном случае запросы с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия о представлении соответствующих документов (информации) не направляются.».

2.4.3. Дополнить пунктом 7.3 следующего содержания:

«7.3. Непредставление заявителем указанных сведений и (или) документов не является основанием для отказа в предоставлении услуги.».

2.5. Абзац четвертый подраздела 9 изложить в редакции:

«подача заявителем документов, утративших на момент обращения силу (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя).».

2.6. Пункт 10.2 подраздела 10 изложить в редакции:

«10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

непредставление или представление не всех документов, предусмотренных пунктом 6.1 подраздела 6 раздела II административного регламента;

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

2.7. Абзац одиннадцатый пункта 16.2 подраздела 16 признать утратившим силу.

2.8. В подразделе 17:

2.8.1. Пункт 17.4 изложить в редакции:

«17.4 Взаимодействие заявителя со специалистами ОСЗН и МФЦ осуществляется при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами ОСЗН (МФЦ) – не более двух.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистами ОСЗН (МФЦ) при предоставлении государственной услуги составляет от 15 до 45 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.».

2.8.2 Пункт 17.6 изложить в редакции:

«17.6. Направление ответственным работником ОСЗН в соответствии с требованиями, установленными частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведений о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги.»

3. В разделе III:

3.1. В подразделе 1:

3.1.2. Абзац пятый пункта 1.1 изложить в редакции:

«выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.»

3.1.3. Абзац четвертый пункта 1.2 изложить в редакции:

«выдача результата предоставления государственной услуги.»

3.2. В подразделе 2:

3.2.1. В пункте 2.1:

подпункт 2.1.1 изложить в редакции:

«2.1.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в ОСЗН (непосредственно в ОСЗН, почтой, посредством ЕПГУ или через МФЦ) заявления и документов, предусмотренных подразделом 6 раздела II административного регламента (в зависимости от жизненной ситуации).»;

подпункт 2.1.3 изложить в редакции:

«2.1.3. При обращении заявителя (представителя) непосредственно в ОСЗН ответственный работник ОСЗН осуществляет следующие действия:

регистрирует заявление и документы в Журнале регистрации заявлений граждан, обратившихся за предоставлением государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании» (далее – Журнал регистрации заявлений граждан), по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту;

проверяет заявление и документы на отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 9 раздела II административного регламента;

при необходимости снимает копии с подлинников документов, проставляет заверительную надпись, свою должность, личную подпись с ее расшифровкой и дату заверения, оригиналы возвращает заявителю;

формирует перечень документов, представленных заявителем;

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ответственный работник ОСЗН выносит решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»

по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту, копию которого вместе с заявлением и документами возвращает (направляет)

заявителю, о чем вносит запись в Журнал регистрации заявлений граждан.

Журнал регистрации заявлений граждан о предоставлении государственной услуги должен быть пронумерован, прошит, заверен подписью должностного лица ОСЗН и скреплен печатью ОСЗН.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов ответственный работник ОСЗН:

готовит и выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту о приеме документов с указанием регламентных сроков предоставления государственной услуги и контактных сведений для получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги. Расписка-уведомление (приложение № 3) выдается гражданину на руки непосредственно при приеме заявления о предоставлении государственной услуги (при личном обращении гражданина) или направляется по почте в день регистрации заявления о предоставлении государственной услуги (в случае направления заявления и документов по почте).

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 9 раздела II административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии хотя бы одного из указанных оснований ответственный работник ОСЗН подготавливает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»;

при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена расписка-уведомление о приеме документов.».

3.2.2. В пункте 2.2:

подпункт 2.2.1 изложить в редакции:

«2.2.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, является регистрация заявления с приложением документов, указанных в подразделе 6 раздела II административного регламента (в зависимости от жизненной ситуации), и отсутствие документов, указанных в подразделе 7 раздела II административного регламента, а также проверка сведений, указанных в заявлении, необходимых для предоставления услуги.»;

в подпункте 2.2.6:

абзац третий изложить в редакции:

«из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, подтверждающие факт установления инвалидности заявителя и членов его семьи (в случае проживания заявителя в семье) и имеющиеся в индивидуальной программе реабилитации

или абилитации инвалида, содержащиеся в государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере», а также сведения о номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица;»;

абзац седьмой признать утратившим силу.

3.2.3. В пункте 2.3:

подпункт 2.3.2 изложить в редакции:

«2.3.2. Ответственный работник ОСЗН осуществляет следующие административные действия:

проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 10 раздела II административного регламента;

исчисляет среднедушевой доход заявителя (за исключением категорий граждан, для которых социальные услуги предоставляются бесплатно) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075, и подготавливает справку о размере среднедушевого дохода гражданина для получения социальных услуг по форме, утвержденной постановлением Правительства Ростовской области от 29.07.2024 № 519, которая приобщается к личному делу заявителя;

анализирует документы на предмет оценки индивидуальной потребности гражданина в предоставлении социальных услуг, в целях определения необходимых форм социального обслуживания, видов, объема, периодичности, условий, сроков предоставления социальных услуг, перечня рекомендуемых поставщиков социальных услуг, для устранения обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности. Для определения индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах проводится оценка условий его жизнедеятельности, а также обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2014 № 500н «Об утверждении рекомендаций по определению индивидуальной потребности в социальных услугах получателей социальных услуг».

В случае выявления недостатков в представленных документах уведомляет заявителя о возможности замены и (или) внесения недостающих документов (при выявлении недостатков) в течение 2 рабочих дней.

В целях подготовки заключения для определения индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании ответственный работник ОСЗН передает поступившие от заявителя (представителя) документы в комиссию по определению индивидуальной нуждаемости граждан в предоставлении социальных услуг (далее – Комиссия) для их рассмотрения.

Комиссия в течение 2 рабочих дней со дня приема документов осуществляет выезд к месту жительства (фактического пребывания) гражданина для проведения обследования (оценки) условий жизнедеятельности гражданина (необходимость выезда определяется должностными лицами,

ответственными за выполнение административной процедуры, с учетом представленных заявителем документов).

По результатам обследования условий жизнедеятельности гражданина Комиссией составляется Анкета-опросник для определения индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту.

Комиссия утверждается приказом руководителя ОСЗН, количественный состав Комиссии составляет не менее 3 человек.»;

абзац второй подпункта 2.3.3 изложить в редакции:

«В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 10 раздела II административного регламента, ответственный работник ОСЗН готовит проект решения об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании по форме, утвержденной постановлением Правительства Ростовской области от 29.07.2024 № 519, формирует отказное личное дело, включающее копии заявления, всех представленных заявителем (представителем) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также копию решения об отказе.»;

подпункт 2.3.4 изложить в редакции:

«2.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, поступивших от заявителя (представителя) или МФЦ, необходимых для предоставления государственной услуги.».

3.2.4. В пункте 2.4:

абзац первый изложить в редакции:

«2.4. Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.»;

подпункт 2.4.3 изложить в редакции:

«2.4.3. В случае если в заявлении указан способ получения результата предоставления государственной услуги в ОСЗН, ответственный работник ОСЗН по прибытии заявителя (представителя) или другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе, в соответствии с уведомлением по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту (далее – другой законный представитель несовершеннолетнего, уполномоченный заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе):

удостоверяет личности заявителя (представителя), другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе;

проверяет наличие полномочия представителя, другого законного представителя несовершеннолетнего, действовать от имени заявителя при получении результата государственной услуги на бумажном носителе;

знакомит заявителя (представителя), другого законного представителя

несовершеннолетнего, уполномоченного заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе, с выдаваемыми документами;

предлагает заявителю (представителю) другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе, проставить подпись в журнале регистрации выдачи результата государственной услуги;

выдает заявителю (представителю) другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе, соответствующий документ;

отказывает в выдаче документа в случае, если:

за выдачей документа на бумажном носителе обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем), либо другим законным представителем несовершеннолетнего, уполномоченным заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе, обратившееся лицо, отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность, либо предъявлен документ с истекшим сроком действия.

При указании в заявлении способа получения результата государственной услуги по почте ответственный работник ОСЗН оформляет конверт, вкладывает в него результат предоставления государственной услуги и осуществляет почтовое отправление документа.

В случае указания в заявлении способа получения результата в МФЦ ответственный работник ОСЗН направляет его в МФЦ в целях выдачи заявителю (представителю), другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе.

В случае обращения заявителя посредством ЕПГУ результат предоставления услуги направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя ОСЗН.

Вместе с результатом предоставления услуги заявителю в личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в ОСЗН.»;

подпункт 2.4.6 изложить в редакции:

«2.4.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.».

3.3. В подразделе 3:

3.3.1. В пункте 3.2:

подпункт 3.2.1 изложить в редакции:

«3.2.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление от заявителя (представителя) в МФЦ заявления и документов, указанных в пункте 6.1 подраздела 6 раздела II

административного регламента (в зависимости от жизненной ситуации).»;

подпункт 3.2.2 изложить в редакции:

«3.2.2. При обращении заявителя в МФЦ работник МФЦ осуществляет следующие действия:

удостоверение личности заявителя;

проверку поступивших документов на соответствие перечню документов, предусмотренных подразделом 6 раздела II административного регламента, а также заполнение (при необходимости) формы заявления о предоставлении услуги, в том числе посредством автоматизированной информационной системы МФЦ;

проверку наличия оснований для отказа в приеме документов, перечисленных в подразделе 9 раздела II административного регламента;

регистрацию документов в информационной системе МФЦ.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов ответственный работник МФЦ выдает заявителю расписку (опись) о приеме заявления и документов.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ответственный работник МФЦ уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

Если недостатки, препятствующие приему документов, не могут быть устранены в ходе приема, ответственный работник МФЦ выносит решение об отказе в приеме документов по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту, оригинал которого вместе с заявлением и документами возвращает заявителю.

Работник МФЦ с представленных заявителем заявления и документов изготавливает электронные копии, заверяет их электронной подписью и направляет их в электронном виде по защищенным каналам связи в ОСЗН (при наличии технической возможности).».

3.3.2. В пункте 3.3:

абзац первый изложить в редакции:

«3.3. Выдача результата предоставления государственной услуги.»;

подпункт 3.3.1 изложить в редакции:

«3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ от ОСЗН выдаваемого решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании или решения об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в случае, когда заявитель указал способ получения результата государственной услуги в МФЦ.»;

подпункт 3.3.2 изложить в редакции:

«3.3.2. При выдаче решения о признании гражданина нуждающимся

в социальном обслуживании или решения об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании специалист МФЦ:

устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя или другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе, в соответствии с уведомлением по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту (далее – другой законный представитель несовершеннолетнего, уполномоченный заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе);

выдает заявителю (представителю) другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе, решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании по форме согласно приложению № 3 к Порядку, утвержденному постановлением Правительства Ростовской области от 29.07.2024 № 519, или решение об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании по форме согласно приложению № 4 к Порядку, утвержденному постановлением Правительства Ростовской области от 29.07.2024 № 519;

отказывает в выдаче решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании или решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

в случае, если за выдачей обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем), либо другим законным представителем несовершеннолетнего, уполномоченным заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе;

обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность, либо предъявлен документ с истекшим сроком действия;

вводит информацию в базу данных о фактической дате выдачи результата предоставления государственной услуги заявителю (представителю) другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе.

Работник МФЦ уведомляет заявителя о готовности к выдаче в течение 1 рабочего дня со дня получения решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании или решения об отказе в предоставлении государственной услуги из ОСЗН посредством СМС-сообщения либо иным способом.»;

подпункт 3.3.5 изложить в редакции:

«3.3.5. Результатом данной административной процедуры является выдача решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании или решения об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.»;

подпункт 3.3.6 изложить в редакции:

«3.3.6. Способом фиксации результата данной административной процедуры является внесение работником МФЦ сведений о выдаче решения

о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании или решения об отказе в предоставлении государственной услуги в информационную систему МФЦ.».

3.4. Абзац третий пункта 5.5 подраздела 5 изложить в редакции:

«Документ с внесенными изменениями выдается заявителю (представителю) в ОСЗН.».

4. Абзац второй подраздела 3 раздела IV изложить в редакции:

«За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства Российской Федерации и Ростовской области по вопросам организации и предоставления государственной услуги, а также требований административного регламента работники ОСЗН несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.».

5. Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании» изложить в редакции:

«Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Признание гражданина
нуждающимся в социальном
обслуживании»

(наименование органа социальной защиты населения муниципального образования, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования)

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

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления государственной услуги «Признание
гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»

Дата _____ № _____

На основании заявления и документов, представленных гражданином:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

от _____ № _____ в _____

(наименование органа социальной защиты населения муниципального образования)

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

и Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 29.07.2024 № 519

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

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

- подача заявителем документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- повреждения представленных заявителем документов, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах;
- подача заявителем документов, утративших на момент обращения силу (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);
- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- подача заявления о предоставлении услуги в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Дополнительно информируем:

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

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

Данное решение может быть обжаловано путем подачи жалобы руководителю органа социальной защиты населения либо в судебном порядке в течение трех месяцев со дня получения данного решения.

Руководитель органа
социальной защиты населения
муниципального района
(городского округа) _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель _____ Тел. _____».

6. Дополнить приложением № 5 к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании» следующего содержания:

«Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Признание гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании»

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, в соответствии с частями 2, 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя несовершеннолетнего, являющегося заявителем)

являющийся законным представителем _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего)

по результатам рассмотрения моего заявления о предоставлении государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»

от «__» _____ 20__ г. прошу выдать результат предоставления государственной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, (выбрать один из вариантов):

- лично мне;
- другому законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) другого законного представителя несовершеннолетнего)

(сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего: вид документа, серия, номер, кем и когда выдан)

дата

подпись

/ Ф.И.О./».

Начальник управления
организации социального обслуживания



Н.И. Ермакова-Сосновская