



г. Йошкар-Ола

**П Р И К А З**

от «03» октября 2023 г. № 1081

**Об утверждении Административного регламента  
Министерства труда и социальной защиты Республики Марий Эл  
предоставления государственной услуги  
«Признание гражданина нуждающимся в социальном  
обслуживании»**

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», статьей 19 Закона Республики Марий Эл от 2 декабря 2004 г. №50-3 «О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан в Республике Марий Эл» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства труда и социальной защиты Республики Марий Эл предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социальной защиты Республики Марий Эл Г.М.Ярцеву.

Министр труда и социальной  
защиты Республики Марий Эл

М.А.Островская

|  |
|--|
| Министерство внутренней политики,<br>развития местного самоуправления и юстиции<br>Республики Марий Эл<br>Внесен в Реестр нормативных<br>правовых актов органов исполнительной власти<br>Республики Марий Эл<br><b>Регистрационный номер</b><br>120820230012<br>« 06 » 10 20 23 г. |
|--|

**«УТВЕРЖДЕН**  
приказом Министерства труда  
и социальной защиты  
Республики Марий Эл  
от « 3 » октября 2023 г. № 1071

**Административный регламент  
Министерства труда и социальной защиты Республики Марий Эл  
предоставления государственной услуги  
«Признание гражданина нуждающимся в социальном  
обслуживании»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) Министерства труда и социальной защиты Республики Марий Эл при предоставлении государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании» (далее - государственная услуга) в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Закона Республики Марий Эл от 2 декабря 2004 года № 50-З «О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан в Республике Марий Эл», постановления Правительства Республики Марий Эл от 16 декабря 2022 г. № 540 «Вопросы Министерства труда и социальной защиты Республики Марий Эл».

**Круг заявителей**

2. За получением государственной услуги могут обратиться граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Республики Марий Эл, беженцы (далее - граждане, гражданин).

В процессе предоставления государственной услуги гражданин, претендующий на предоставление государственной услуги, именуется заявителем (далее - заявитель).

От имени заявителя могут обратиться законные представители, иные граждане, государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения, представляющие интересы заявителей (далее - представитель). Полномочия представителя должны быть подтверждены доверенностью,

оформленной в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

3. Государственная услуга предоставляется лицам, указанным в пункте 2 настоящего Административного регламента, при условии, если существуют обстоятельства, определенные статьей 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», статьей 19 Закона Республики Марий Эл от 2 декабря 2014 г. №50-З «О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан в Республике Марий Эл», которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности:

а) частичная или полная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

б) наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;

в) наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;

г) отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними;

д) наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами, наличие насилия в семье;

е) отсутствие определенного места жительства, в том числе у лица, не достигшего возраста двадцати трех лет и завершившего пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

ж) отсутствие работы и средств к существованию.

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

4. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю (его представителю) в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

5. Вариант предоставления государственной услуги (далее - вариант) определяется в соответствии с таблицей приложения № 1 к настоящему административному регламенту, исходя из установленных в таблице приложения № 2 к настоящему административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель (его представитель).

6. Признаки заявителя определяются путем анкетирования, проводимого государственными казенными учреждениями Республики Марий Эл - центрами социальной поддержки населению в городских округах и муниципальных районах Республики Марий Эл (далее - профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

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

### **Наименование государственной услуги**

7. Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

### **Наименование органа исполнительной власти Республики Марий Эл, предоставляющего государственную услугу**

8. Государственная услуга предоставляется Министерством труда и социальной защиты Республики Марий Эл (далее - Министерство) при непосредственном участии подведомственных ему государственных казенных учреждений Республики Марий Эл - центров социальной поддержки населению в городах и районах Республики Марий Эл (далее - центры социальной поддержки населения) по месту жительства (месту пребывания) гражданина.

9. Возможность получения государственной услуги через многофункциональные центры получения государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

### **Результат предоставления государственной услуги**

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

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

11. Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании или об отказе в признании гражданина

нуждающимся в социальном обслуживании должно содержать следующую информацию:

наименование уполномоченной организации, выдавшей документ;  
наименование документа (о результате предоставления государственной услуги);

дата принятия решения;

фамилия и инициалы заявителя, в отношении которого принимается соответствующее решение;

в случае принятия решения об отказе должны быть указаны причины отказа в предоставлении государственной услуги.

12. Реестровая запись не является результатом предоставления государственной услуги.

13. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационной системе не фиксируется.

14. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен:

в виде документа на бумажном носителе - вручает по выбору заявителя ему лично, через представителя или направляет по почте.

в виде электронного документа - направляет по выбору заявителя с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сети «Интернет»), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных услуг), государственную информационную систему Республики Марий Эл «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл» (далее - Портал государственных услуг Республики Марий Эл), электронную почту.

### **Срок предоставления государственной услуги**

15. Максимальный срок предоставления государственной услуги:

при обращении за государственной услугой в центр социальной поддержки населения, в том числе в случае, если заявление и документы, поданы заявителем посредством почтового отправления - 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в уполномоченной организации;

при обращении за государственной услугой через Единый портал государственных услуг и Портал государственных услуг Республики Марий Эл - 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в уполномоченной организации.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта предоставления государственной услуги и приведен

в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

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

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников размещен на официальном сайте Министерства (в разделе «Нормотворческая деятельность»), на Едином портале государственных услуг и на Портале государственных услуг Республики Марий Эл.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале государственных услуг и на Портале государственных услуг Республики Марий Эл.

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

17. Заявитель (его представитель) обращается за предоставлением государственной услуги в любое время после возникновения права на ее предоставление в соответствии с графиком работы центра социальной поддержки населения по месту жительства (месту пребывания).

Заявитель (его представитель) вправе обратиться за предоставлением государственной услуги также посредством почтовой связи либо в виде электронного документа (пакета документов), подписанного простой электронной подписью, в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), с использованием сети «Интернет», включая Единый портал государственных услуг, а так же через Портал государственных услуг Республики Марий Эл (далее - простая электронная подпись).

Для получения государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом заявитель (его представитель) подает в центр социальной поддержки населения по месту жительства (месту пребывания) заявление о предоставлении

социальных услуг по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг» (далее - заявление).

Требования, предъявляемые к заявлению при подаче:  
в центр социальной поддержки населения: оригинал;  
с использованием услуг почтовой связи: оригинал;  
посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: подписан простой электронной подписью.

Заявление должно содержать:  
полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

сведения, позволяющие идентифицировать заявителя (представителя), содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

дополнительные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

перечень прилагаемых к заявлению документов и (или) информации.

18. Органы, предоставляющие государственную услугу:

Министерство труда и социальной защиты Республики Марий Эл;  
ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в городе Йошкар-Оле Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в городе Волжске Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в городе Козьмодемьянске Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Волжском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Горномарийском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Звениговском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Килемарском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер

социальной поддержки населению в Куженерском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Мари-Турекском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Медведевском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Моркинском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Новоторъяльском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Оршанском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Параньгинском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Сернурском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Советском районе Республики Марий Эл»;

ГКУ Республики Марий Эл «Центр предоставления мер социальной поддержки населению в Юринском районе Республики Марий Эл».

19. Сведениями, позволяющими идентифицировать заявителя (представителя) является документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя):

для гражданина Российской Федерации - свидетельство о рождении, паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности;

для иностранного гражданина и лица без гражданства, постоянно проживающего на территории Республики Марий Эл - вид на жительство или карта постоянного проживания, карта временного проживания или разрешение на временное проживание на территории Российской Федерации, или миграционная карта;

для беженца - удостоверение беженца.

Способы установления личности заявителя:

при подаче заявления в центр предоставления социальной поддержки - документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя) (один из документов, указанных в настоящем пункте);



при подаче заявления с использованием услуг почтовой связи - установление личности не требуется;

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: простая электронная подпись;

в ходе личного приема посредством предъявления документа, удостоверяющий личность заявителя (один из документов, указанных в настоящем пункте) или посредством идентификации и аутентификации в Министерстве с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

20. Дополнительные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги не предоставляются.

21. Перечень прилагаемых к заявлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги зависит от формы социального обслуживания.

22. Перечень документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания (в детском доме-интернате), которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

а) копия паспорта, свидетельства о рождении (для детей, не достигших 14 лет) или иного документа, удостоверяющего личность).

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя);

в) копия документа, удостоверяющего родителя (законного представителя):

г) заключение психолого-медико-педагогической комиссии о возможности и (или) необходимости освоения несовершеннолетним адаптированной образовательной программы в стационарной организации социального обслуживания, предназначенной для детей-инвалидов, страдающих психическими расстройствами;

д) копия индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида;

е) индивидуальная программа предоставления социальных услуг (при наличии действующей индивидуальной программы предоставления социальных услуг);

23. Перечень документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания (в детском доме-интернате), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания несовершеннолетнего и представителя заявителя (при обращении представителя заявителя);

б) документы (сведения), подтверждающие наличие у несовершеннолетнего обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послуживших основанием для признания его нуждающимся в социальных услугах в стационарной форме социального обслуживания;

в) документ об условиях проживания несовершеннолетнего:

акт обследования жилищно-бытовых условий по месту фактического проживания несовершеннолетнего.

г) заключение врачебной комиссии медицинской организации о состоянии здоровья, содержащее сведения о полной или частичной утрате несовершеннолетним способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу наличия инвалидности, и нуждаемости в постоянном постороннем уходе;

д) заключение об отсутствии медицинских противопоказаний, включенных в перечень медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме, или в стационарной форме, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 мая 2023 г. № 202н (далее - заключение об отсутствии медицинских противопоказаний);

е) заключение врачебной комиссии специализированной медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь, о наличии у несовершеннолетнего психического расстройства, лишаящего его возможности находиться в иной организации;

ж) копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, (копия выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом), выдаваемой федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы выдаваемой федеральным казенным учреждением «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Марий Эл».

24. Перечень документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания (в специализированном учреждении для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, (на условиях временного круглосуточного проживания) детям, имеющим родителей (законных представителей)), которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

а) копия паспорта, свидетельства о рождении (для детей, не достигших 14 лет) или иного документа, удостоверяющего личность).

б) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении за получением социальных услуг представителя заявителя).

г) индивидуальная программа предоставления социальных услуг (при наличии действующей индивидуальной программы предоставления социальных услуг).

25. Перечень документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания (в специализированном учреждении для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, (на условиях временного круглосуточного проживания) детям, имеющим родителей (законных представителей)), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания несовершеннолетнего и представителя заявителя (при обращении представителя заявителя);

б) документы (сведения), подтверждающие наличие у несовершеннолетнего обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послуживших основанием для признания его нуждающимся в социальных услугах в стационарной форме социального обслуживания (постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о постановке семьи на учет как находящуюся в социально опасном положении),

в) документы об условиях проживания несовершеннолетнего: акт обследования жилищно-бытовых условий по месту фактического проживания несовершеннолетнего.

г) заключение об отсутствии медицинских противопоказаний.

26. Перечень документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания (помещение под надзор детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на стационарную форму в детский дом-интернат, специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации), которые органы опеки и попечительства должны представить:

а) акт о помещении под надзор ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей;

б) личное дело ребенка, сформированное органом опеки и попечительства в соответствии с [Правилами](#) ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423 «Об

отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

в) заключение психолого-медико-педагогической комиссии о возможности и (или) необходимости освоения несовершеннолетним адаптированной образовательной программы в стационарной организации социального обслуживания, предназначенной для детей-инвалидов, страдающих психическими расстройствами (для детского дома-интерната);

г) индивидуальная программа предоставления социальных услуг (при наличии действующей индивидуальной программы предоставления социальных услуг);

д) копия индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (для детского дома-интерната).

27. Перечень документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания (помещение под надзор детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на стационарную форму в детский дом-интернат, специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации которые органы опеки и попечительства вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) заключение врачебной комиссии медицинской организации о состоянии здоровья, содержащее сведения о полной или частичной утрате несовершеннолетним способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу наличия инвалидности, и нуждаемости в постоянном постороннем уходе;

б) **заключение** об отсутствии медицинских противопоказаний (для детского дома-интерната);

в) заключение врачебной комиссии специализированной медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь, о наличии у несовершеннолетнего психического расстройства, лишаящего его возможности находиться в иной организации (для детского дома-интерната);

г) копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности (копия выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом), выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

28. Перечень документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания (в доме-интернате для престарелых и инвалидов, доме-интернате, многопрофильном отделении стационарного социального обслуживания граждан при комплексном

центре социального обслуживания населения), которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя) (один из документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя);

в) удостоверение (свидетельство) или иной документ установленного образца для категории лиц, указанных в пункте 7 Порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания граждан на территории Республики Марий Эл, утвержденного приказом Министерства социального развития Республики Марий Эл от 15 июня 2022 г. № 288 (при наличии статуса);

г) копия решения суда о признании недееспособным (при помещении недееспособного);

д) копия индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (при наличии);

е) индивидуальная программа предоставления социальных услуг (при наличии действующей индивидуальной программы предоставления социальных услуг).

29. Перечень документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания (в доме-интернате для престарелых и инвалидов, доме-интернате, многопрофильном отделении стационарного социального обслуживания граждан при комплексном центре социального обслуживания населения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания заявителя (представителя);

б) документы (сведения), подтверждающие наличие у заявителя обстоятельств, послуживших основанием для признания гражданина нуждающимся в социальных услугах в стационарной форме социального обслуживания;

в) заключение врачебной комиссии медицинской организации с участием врача-психиатра с указанием диагноза и профиля рекомендуемой стационарной организации социального обслуживания;

г) заключение врачебной комиссии медицинской организации о состоянии здоровья, содержащее сведения о полной или частичной утрате гражданином способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу наличия инвалидности, и нуждаемости в постоянном постороннем уходе;

д) заключение об отсутствии медицинских противопоказаний;

е) документы об условиях проживания, доходах заявителя и членов его семьи (при наличии), принадлежащем ему (им) имуществе, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

ж) справка, подтверждающая факт установления инвалидности (копия выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом), выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

30. Перечень документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (для граждан пожилого возраста и инвалидов), которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя) (один из документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя);

в) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

г) индивидуальная программа (при наличии действующей индивидуальной программы);

д) удостоверение (свидетельство) или иной документ установленного образца для подтверждения статуса лиц, указанных в пункте 10 Порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, утвержденного постановлением Правительства Республики Марий Эл от 04.08.2017 № 328 (при наличии статуса);

31. Перечень документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (для граждан пожилого возраста и инвалидов), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) документы, подтверждающие сведения о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» за последние 12 календарных месяцев;

б) справка медицинской организации о состоянии здоровья заявителя;

в) заключение об отсутствии медицинских противопоказаний.

32. Перечень документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (для лиц без определенного места жительства и занятий), которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя) (один из документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя);

в) индивидуальная программа (при наличии действующей индивидуальной программы);

г) удостоверение (свидетельство) или иной документ установленного образца для подтверждения статуса лиц, указанных в пункте 10 Порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, утвержденного постановлением Правительства Республики Марий Эл от 4 августа 2017 г. № 328 (при наличии статуса).

33. Перечень документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (для лиц без определенного места жительства и занятий), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) справка медицинской организации о состоянии здоровья;

б) заключение об отсутствии медицинских противопоказаний.

34. Перечень документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (детям с ограниченными возможностями здоровья в детском доме-интернате или в реабилитационном центре для детей с ограниченными возможностями здоровья) которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

а) копия паспорта, свидетельства о рождении (для детей, не достигших 14 лет) или иного документа удостоверяющего личность);

б) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении за получением социальных услуг представителя заявителя);

г) заключение психолого-медико-педагогической комиссии;

д) копия индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (при наличии);

е) индивидуальная программа предоставления социальных услуг (при наличии действующей индивидуальной программы предоставления социальных услуг).

35. Перечень документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (в реабилитационных центрах, детском доме-интернате) которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- а) копия страхового номера индивидуального лицевого счета;
- б) направление медицинской организации по месту жительства о нуждаемости в проведении медицинской реабилитации;
- в) медицинская карта ребенка по форме № 26;
- г) справка медицинской организации о состоянии здоровья заявителя;
- д) заключение об отсутствии медицинских противопоказаний.

36. Перечень документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (семьи с несовершеннолетними детьми) которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

- а) копия паспорта, свидетельства о рождении (для детей, не достигших 14 лет) или иного документа, удостоверяющего личность;
- б) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- в) документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении за получением социальных услуг представителя получателя заявителя);
- г) копия индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (при наличии);
- д) индивидуальная программа предоставления социальных услуг (при наличии действующей индивидуальной программы предоставления социальных услуг).

37. Перечень документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (семьи с несовершеннолетними детьми), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- а) копия страхового номера индивидуального лицевого счета;
- б) документы, подтверждающие сведения о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. № 1075 «Об утверждении Правил определения



среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;

в) заключение об отсутствии медицинских противопоказаний.

38. Перечень документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя) (один из документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя);

в) индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (при наличии);

г) индивидуальная программа предоставления социальных услуг (при наличии действующей индивидуальной программы предоставления социальных услуг);

д) удостоверение (свидетельство) или иной документ установленного образца для категории лиц, указанных в пунктах 16 и 20 Порядка предоставления социальных услуг на дому, утвержденного постановлением Правительства Республики Марий Эл от 1 декабря 2014 г. № 627 (при наличии статуса).

39. Перечень документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) справка медицинской организации о состоянии здоровья;

б) справка о доходах заявителя и членов его семьи (при наличии) за последние 12 календарных месяцев за исключением категории лиц, указанных в абзацах втором, третьем, пятом, шестом пункта 20 Порядка предоставления социальных услуг на дому, утвержденного постановлением Правительства Республики Марий Эл от 1 декабря 2014 г. № 627;

в) заключение об отсутствии медицинских противопоказаний.

г) документы о принадлежащем заявителю или членам его семьи (при наличии) имуществе;

Документ, который подлежит запросу и представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

сведения о месте жительства (пребывания) лиц, указанных заявителем в заявлении.

40. Перечень документов необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе требования к представлению указанных документов определяется для каждого

варианта предоставления государственной услуги и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

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

41. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

текст письменного заявления не поддается прочтению, отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) заявителя, адреса места жительства заявителя при поступлении заявления в форме электронного документа или посредством почтовой связи;

представление заявителем (его представителем) документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

Заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

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

42. Заявителю (его представителю) может быть отказано в признании нуждающимся в социальном обслуживании по следующим основаниям:

в стационарной форме социального обслуживания:

а) отсутствие обстоятельств, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

б) непредставление документов, указанных в пунктах 22, 24, 26, 28 настоящего Административного регламента;

в) представление документов с истекшим сроком действия;

г) наличие медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, перечень которых утверждается в соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

в полустационарной форме социального обслуживания:

а) отсутствие обстоятельств, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, которые ухудшают или могут

ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

б) непредставление документов, указанных в пунктах 30, 32, 34, 36 настоящего Административного регламента;

в) представление документов с истекшим сроком действия;

г) наличие медицинских противопоказаний включенных в перечень медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме, или в стационарной форме, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 мая 2023 г. № 202н.

в форме социального обслуживания на дому:

а) непредставление документов, указанных в пункте 38 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие у получателя социальных услуг индивидуальной нуждаемости;

в) наличие заключения медицинской организации о наличии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг на дому, включенных в [перечень](#) медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме, или в стационарной форме, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 мая 2023 г. № 202н;

43. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

44. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл не предусмотрена.

Информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги размещена на Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл

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

45. Время ожидания заявителем в очереди при подаче заявления и документов на предоставление государственной услуги не должно

превышать 15 минут.

46. Время ожидания в очереди заявителя для получения решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги не должно превышать 15 минут.

47. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления государственной услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги не должно превышать 15 минут.

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

48. Заявление, в том числе поступившее с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных услуг Республики Марий Эл регистрируется специалистом центра социальной поддержки населения, ответственным за прием документов, в журнале регистрации обращений граждан в день поступления в центр социальной поддержки населения заявления и документов (необходимых для выбранной формы социального обслуживания), указанных в пунктах 22 - 39 настоящего Административного регламента.

В день поступления в центр социальной поддержки населения в электронном виде заявления и документов, указанных в пунктах 22 - 39 настоящего Административного регламента, должностные лица центра социальной поддержки населения, ответственные за прием документов, осуществляют проверку простой электронной подписи, в случае подписания ею заявления, комплекта документов и регистрируют указанное заявление с комплектом документов в соответствии с настоящим пунктом.

49. В случае поступления заявления, направленного почтовым отправлением или в виде электронного документа, после окончания рабочего времени, оно регистрируется на следующий рабочий день после дня его получения.

50. Если заявление, направленное почтовым отправлением или в виде электронного документа, поступило в выходной или нерабочий праздничный день, оно регистрируется на следующий за ним рабочий день.

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

51. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга (зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении

государственной услуги), обеспечивается необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами электронного информирования, средствами связи, включая сеть «Интернет», оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами, а также средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

52. Предоставление государственной услуги заявителям осуществляется в специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей:

рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги, оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

рабочее место каждого должностного лица Министерства, специалиста центра социальной поддержки населения должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами;

места ожидания и приема заявителей должны быть оборудованы стульями, столами (стойками); количество мест ожидания и приема заявителей определяется, исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но составляет не менее 2 мест;

информационный стенд (буклетница) должен содержать перечень документов, указанных в пунктах 22 - 39 настоящего Административного регламента, а также образец заполнения заявления;

оборудуется место для оформления заявителями документов, в том числе приспособлениями, обеспечивающими возможность приема заявки для предоставления государственной услуги от инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

53. Вход в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, оформляется вывеской, содержащей наименование и график (режим) работы.

Вход в здание, в котором осуществляется прием заявлений для предоставления государственной услуги при личном обращении заявителей, оборудуется приспособлениями, обеспечивающими доступ к нему инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

При предоставлении государственной услуги в целях беспрепятственного доступа для получателей государственных услуг - инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности, в частности, обеспечивается:

возможность сопровождения получателя государственной услуги при передвижении по помещению, в котором предоставляется государственная услуга, а также при обращении за государственной услугой;

возможность для самостоятельного передвижения по помещению, в котором предоставляется государственная услуга, входа, выхода и перемещения (в том числе для передвижения в креслах-колясках), для отдыха в сидячем положении, а также доступное размещение оборудования и носителей информации;

дублирование текстовых сообщений голосовыми сообщениями, оснащение помещения, в котором предоставляется государственная услуга, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, ознакомление с их помощью с надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией в помещении для предоставления государственной услуги, а также допуск тифлосурдопереводчика, допуск собак-проводников;

дублирование голосовой информации текстовой информацией, надписями и (или) световыми сигналами, информирование о предоставлении государственной услуги с использованием русского жестового языка (сурдоперевода), допуск сурдопереводчика;

оказание специалистами, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими данной услуги наравне с другими лицами, в том числе помощи при подаче заявления и документов на предоставление государственной услуги;

выделение в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 181-ФЗ) на парковках общего пользования Министерства, центра социальной поддержки населения мест для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

Помещения (вход в здание, места общего пользования, кабинеты) оборудуются специальными приспособлениями и элементами доступности помещений (пандусы, лифты, расширенные проходы), позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

54. В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и должностных лиц Министерства.

55. При предоставлении государственной услуги должны соблюдаться иные требования к обеспечению жизнедеятельности инвалидов, установленные Федеральным законом № 181-ФЗ.

## Показатели качества и доступности государственной услуги

56. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

детальной регламентацией административных процедур и административных действий, в том числе установлением четкого порядка и сроков их исполнения, условий принятия решений, конкретного должностного лица, ответственного за совершение каждого административного действия;

делением административно-управленческих процедур на стадии с закреплением за независимыми друг от друга должностными лицами;

наличием специалистов и уполномоченных должностных лиц с уровнем квалификации, необходимым для надлежащего исполнения административных процедур, предусмотренных административным регламентом;

предоставление государственной услуги в соответствии с одним из вариантов предоставления услуги;

отсутствием очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

отсутствием нарушений сроков предоставления государственной услуги;

отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц;

отсутствием обоснованных жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов и уполномоченных должностных лиц к заявителям.

57. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие исчерпывающих сведений о месте, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах центров социальной поддержки населения, на официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных услуг или Портале государственных услуг Республики Марий Эл;

предоставление информации об административных процедурах и административных действиях гражданам;

обеспечение доступности и прозрачности административных процедур для всех категорий граждан;

обеспечение деперсонализации взаимодействия должностных лиц, осуществляющих полномочия по предоставлению государственной услуги, с гражданами, в том числе:

возможность направления заявления посредством почтовой связи и в виде электронного документа в личном кабинете пользователя Единого портала государственных услуг или Портала государственных услуг Республики Марий Эл;

возможность получения/направления результата предоставления государственной услуги почтовой связью, Единого портала государственных услуг или Портала государственных услуг Республики Марий Эл;

возможность получения заявителем (его представителем) информации о ходе предоставления государственной услуги Единого портала государственных услуг или Портала государственных услуг Республики Марий Эл.

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

58. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

предоставление документов, подтверждающих совершение государственной регистрации актов гражданского состояния;

выдача документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя.

К документу (документам), выдаваемому (выдаваемым) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, относятся:

свидетельство о рождении (для детей, не достигших 14 лет);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

59. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и методика расчета размера такой платы, устанавливаются правовыми актами организаций, предоставляющих необходимые и обязательные услуги.

60. К перечню информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги, относятся:

Единый портал государственных услуг;

Портал государственных услуг Республики Марий Эл).

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

**Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения**



61. Вариант 1: несовершеннолетний, нуждающийся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания (в детском доме-интернате (на условиях временного круглосуточного проживания), обратился через представителя;

Вариант 2: несовершеннолетний, нуждающийся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания (в специализированном учреждении для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации) (на условиях временного круглосуточного проживания), обратился через представителя;

Вариант 3: несовершеннолетний, нуждающийся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания (помещение под надзор детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на стационарную форму в детский дом-интернат, специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации) обратился через органы опеки и попечительства;

Вариант 4: гражданин, нуждающийся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания (в доме-интернате для престарелых и инвалидов, доме-интернате, многопрофильном отделении стационарного социального обслуживания граждан при комплексном центре социального обслуживания населения), обратился лично;

Вариант 5: гражданин, нуждающийся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания (в доме-интернате для престарелых и инвалидов, доме-интернате, многопрофильном отделении стационарного социального обслуживания граждан при комплексном центре социального обслуживания населения), обратился через представителя;

Вариант 6: гражданин, нуждающийся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (гражданин пожилого возраста и инвалид), обратился лично;

Вариант 7: гражданин, нуждающийся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (гражданин пожилого возраста и инвалид), обратился через представителя;

Вариант 8: гражданин, нуждающийся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (лицо без определенного места жительства и занятий), обратился лично;

Вариант 9: гражданин, нуждающийся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (лицо без определенного места жительства и занятий), обратился через представителя;

Вариант 10: несовершеннолетний, нуждающийся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (детям с ограниченными возможностями здоровья в детском доме-интернате или в реабилитационном центре для детей с ограниченными

возможностями здоровья);

Вариант 11: несовершеннолетний, нуждающийся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (семьи с несовершеннолетними детьми) обратился через представителя;

Вариант 12: гражданин, нуждающийся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому, обратился лично;

Вариант 13: гражданин, нуждающийся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому, обратился через представителя;

При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 14: заявитель обратился лично;

Вариант 15: заявитель обратился через представителя.

### **Описание административной процедуры профилирование заявителя**

62. Вариант определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в центре социальной поддержки населения, посредством Единого портала государственных услуг или Портала государственных услуг Республики Марий Эл и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в таблице приложения № 1 к административному регламенту.

63. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая комбинация которых соответствует одному варианту.

64. Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в устной форме, исключаяющей неоднозначное понимание.

### **Описание вариантов предоставления государственной услуги**

**Вариант 1. Несовершеннолетний, нуждающийся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания (в детском доме-интернате (на условиях временного круглосуточного проживания), обратился через представителя**

65. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) принятие решения о признании нуждающимся в социальном обслуживании;

б) принятие решения об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании;

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

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

67. Получения дополнительных сведений от заявителя (представителя) не требуется.

68. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

69. Необходимость обмена сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги, между структурными подразделениями - центрами социальной поддержки населения указана в пункте 85 настоящего Административного регламента.

70. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрен пунктом 41 настоящего Административного регламента.

71. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют

72. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней с даты подачи заявления.

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

73. Основанием для начала административной процедуры является обращение представителя для получения государственной услуги в центр социальной поддержки населения по месту жительства несовершеннолетнего лично, посредством почтовой связи, Единого портала государственных услуг и Портала государственных услуг Республики Марий Эл с заявлением о предоставлении государственной услуги.

Требования, предъявляемые к заявлению, предусмотрены пунктом 17 настоящего Административного регламента.

74. К заявлению представитель прилагает:

а) копия паспорта, свидетельства о рождении (для детей, не достигших 14 лет) или иного документа, удостоверяющего личность:

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

б) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

в) документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении за получением социальных услуг представителя заявителя)

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

г) заключение психолого-медико-педагогической комиссии о возможности и (или) необходимости освоения несовершеннолетним адаптированной образовательной программы в стационарной организации социального обслуживания, предназначенной для детей-инвалидов, страдающих психическими расстройствами;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения:

оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью;

д) индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью;

е) индивидуальная программа предоставления социальных услуг (при наличии действующей индивидуальной программы предоставления социальных услуг);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

75. Способы установления личности заявителя (идентификации) и документы, удостоверяющие личность заявителя определены подпунктом 19 настоящего Административного регламента.

76. Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

77. Представитель вправе по собственной инициативе представить в центр социальной поддержки населения, отвечающие требованиям подпункта 78 настоящего Административного регламента, следующие документы:

а) документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания несовершеннолетнего и представителя заявителя (при обращении представителя заявителя);

б) документы (сведения), подтверждающие наличие у несовершеннолетнего обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послуживших основанием

для признания его нуждающимся в социальных услугах в стационарной форме социального обслуживания;

в) документ об условиях проживания несовершеннолетнего: акт обследования жилищно-бытовых условий по месту фактического проживания несовершеннолетнего.

г) заключение врачебной комиссии медицинской организации о состоянии здоровья, содержащее сведения о полной или частичной утрате несовершеннолетним способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу наличия инвалидности, и нуждаемости в постоянном постороннем уходе;

д) заключение об отсутствии медицинских противопоказаний;

е) заключение врачебной комиссии специализированной медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь, о наличии у несовершеннолетнего психического расстройства, лишаящего его возможности находиться в иной организации;

ж) копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, (копия выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом), выдаваемой федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы выдаваемой федеральным казенным учреждением «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Марий Эл».

78. Требования, предъявляемые к документам, указанным в п. 77 настоящего Административного регламента при подаче:

в центр социальной поддержки населения: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью;

79. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе поступившее с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных услуг Республики Марий Эл регистрируется специалистом центра социальной поддержки населения, ответственным за прием документов, в журнале регистрации обращений граждан в день поступления в центр социальной поддержки населения.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных почтовым отправлением или в виде электронного документа, после окончания рабочего времени, регистрируется на следующий рабочий день после дня его получения.

Если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа, поступили в выходной или нерабочий праздничный день, регистрируется на следующий за ним рабочий день.

80. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

81. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

текст письменного заявления не поддается прочтению, отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) заявителя, адреса места жительства заявителя при поступлении заявления в форме электронного документа или посредством почтовой связи;

представление представителем документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Представитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

82. Министерство не участвует в приеме запроса о предоставлении государственной услуги.

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги через многофункциональные центры получения государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

### **Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги**

83. В случае если представитель по собственной инициативе не представил указанные в пункте 77 настоящего Административного регламента документы, специалист центра социальной поддержки населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) запрашивает их в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

84. Для получения государственной услуги необходимо направление межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «Документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания несовершеннолетнего и представителя заявителя (при обращении представителя заявителя)». Сведения предоставляются Министерством внутренних дел по Республике Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

б) Межведомственный запрос «Заключение врачебной комиссии медицинской организации о состоянии здоровья, содержащее сведения о полной или частичной утрате несовершеннолетним способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу наличия инвалидности, и нуждаемости в постоянном постороннем уходе». Сведения предоставляются Министерством здравоохранения Республики Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

в) Межведомственный запрос «Заключение об отсутствии медицинских противопоказаний». Сведения предоставляются Министерством здравоохранения Республики Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.



Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

г) Межведомственный запрос «Заключение врачебной комиссии специализированной медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь, о наличии у несовершеннолетнего психического расстройства, лишаящего его возможности находиться в иной организации». Сведения предоставляются Министерством здравоохранения Республики Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

д) Межведомственный запрос «Копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности (копия выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом)». Сведения выдаются федеральным казенным учреждением «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Марий Эл».

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также запрашиваемых в запросе сведений с указанием их целей использования приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

85. Для получения государственной услуги необходим обмен сведениями:

а) обмен сведениями «Документы (сведения), подтверждающие наличие у несовершеннолетнего обстоятельств, которые ухудшают или

могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послуживших основанием для признания его нуждающимся в социальных услугах в стационарной форме социального обслуживания». Сведения предоставляются подведомственными Министерству бюджетными учреждениями Республики Марий Эл - комплексными центрами социального обслуживания в городах и районах Республики Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Срок направления ответа на запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

б) обмен сведениями «Документ об условиях проживания несовершеннолетнего». Сведения предоставляются подведомственными Министерству бюджетными учреждениями Республики Марий Эл - комплексными центрами социального обслуживания в городах и районах Республики Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Срок направления ответа на запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги**

86. Основанием для начала административной процедуры является достижение результата административных процедур, предусмотренных пунктами 73 -85 настоящего Административного регламента.

Решение о предоставлении варианта государственной услуги принимается центром социальной поддержки населения при условии предоставления всех документов указанных в пунктах 73-74, 77 настоящего Административного регламента и подтверждения обстоятельств указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении следующих критериев.

а) отсутствие обстоятельств, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

б) непредставление документов, указанных в пунктах 73 - 74 настоящего Административного регламента;

в) представление документов и сведений с истекшим сроком

действия;

г) наличие медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, перечень которых утверждается в соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, со дня принятия заявления и необходимых документов.

### **Предоставление результата государственной услуги**

87. Основанием для начала административной процедуры является достижение результата административных процедур, предусмотренных пунктами 73 -86 настоящего Административного регламента.

88. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора представителя может быть получен любым из способов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

89. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктами 10 настоящего Административного регламента.

Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании или об отказе в признании должно содержать информацию предусмотренную пунктом 11 настоящего Административного регламента.

90. Реестровая запись не является результатом предоставления государственной услуги.

91. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационной системе не фиксируется.

92. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен любым из способов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

93. Основания для получения от представителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги отсутствуют.

**Вариант 2. Несовершеннолетний, нуждающийся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания (в специализированном учреждении для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации) (на условиях временного круглосуточного проживания), обратился через представителя.**

94. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) принятие решения о признании нуждающимся в социальном обслуживании;

б) принятие решения об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании;

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

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

96. Получения дополнительных сведений от представителя не требуется.

97. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

98. Необходимость обмена сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги, между структурными подразделениями - центрами социальной поддержки населения указана в пункте 114 настоящего Административного регламента.

99. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрен пунктом 41 настоящего Административного регламента.

100. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют

101. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней с даты подачи заявления.

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

102. Основанием для начала административной процедуры является обращение представителя для получения государственной услуги в центр социальной поддержки населения по месту жительства несовершеннолетнего лично, посредством почтовой связи, Единого портала государственных услуг и Портала государственных услуг Республики Марий Эл с заявлением о предоставлении государственной услуги.

Требования, предъявляемые к заявлению, предусмотрены пунктом 17 настоящего Административного регламента.

103. К заявлению представитель прилагает:

а) копия паспорта, свидетельства о рождении (для детей, не достигших 14 лет) или иного документа, удостоверяющего личность:

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

б) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя):

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

в) документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении за получением социальных услуг представителя заявителя)

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

г) индивидуальная программа предоставления социальных услуг (при наличии действующей индивидуальной программы предоставления социальных услуг);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

104. Способы установления личности заявителя (индентификации) и документы, удостоверяющие личность заявителя определены подпунктом 19 настоящего Административного регламента.

105. Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

106. Представитель вправе по собственной инициативе представить в центр социальной поддержки населения, отвечающие требованиям подпункта 107 настоящего Административного регламента, следующие документы:

а) документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания несовершеннолетнего и представителя заявителя (при обращении представителя заявителя);

б) документы (сведения), подтверждающие наличие у несовершеннолетнего обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послуживших основанием для признания его нуждающимся в социальных услугах в стационарной форме социального обслуживания (постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о постановке семьи на учет как находящуюся в социально опасном положении),

в) документы об условиях проживания несовершеннолетнего: акт обследования жилищно-бытовых условий по месту фактического проживания несовершеннолетнего.

г) заключение об отсутствии медицинских противопоказаний.

107. Требования, предъявляемые к документам, указанным в пункте 106 настоящего Административного регламента при подаче:

в центр социальной поддержки населения: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью;

108. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе поступившее с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных услуг Республики Марий Эл регистрируется специалистом центра социальной поддержки населения, ответственным за прием документов, в журнале регистрации обращений граждан в день поступления в центр социальной поддержки населения.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных почтовым отправлением или в виде электронного документа, после окончания рабочего времени, регистрируется на следующий рабочий день после дня его получения.

Если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа, поступили в выходной или нерабочий праздничный день, регистрируется на следующий за ним рабочий день.

109. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

110. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

текст письменного заявления не поддается прочтению, отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) заявителя, адреса места жительства заявителя при поступлении заявления в форме электронного документа или посредством почтовой связи;

представление заявителем (его представителем) документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Представитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

111. Министерство не участвует в приеме запроса о предоставлении государственной услуги.

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги через многофункциональные центры получения государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

### **Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги**

112. В случае если представитель по собственной инициативе не представил указанные в пункте 106 настоящего Административного регламента документы, специалист центра социальной поддержки населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) запрашивает их в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

113. Для получения государственной услуги необходимо направление межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «Документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания несовершеннолетнего и представителя заявителя (при обращении представителя заявителя)». Сведения предоставляются Министерством внутренних дел по Республике Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

б) Межведомственный запрос «Заключение об отсутствии медицинских противопоказаний». Сведения предоставляются Министерством здравоохранения Республики Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также запрашиваемых в запросе сведений с указанием их целей использования приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

114. Для получения государственной услуги необходим обмен сведениями:

а) обмен сведениями «Документы (сведения), подтверждающие наличие у несовершеннолетнего обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послуживших основанием для признания его нуждающимся в социальных услугах в стационарной форме социального обслуживания». Сведения предоставляются подведомственными Министерству бюджетными учреждениями Республики Марий Эл - комплексными центрами



социального обслуживания в городах и районах Республики Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Срок направления ответа на запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

б) обмен сведениями «Документ об условиях проживания несовершеннолетнего». Сведения предоставляются подведомственными Министерству бюджетными учреждениями Республики Марий Эл - комплексными центрами социального обслуживания в городах и районах Республики Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Срок направления ответа на запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги**

115. Основанием для начала административной процедуры является достижение результата административных процедур, предусмотренных пунктами 102 - 114 настоящего Административного регламента.

Решение о предоставлении варианта государственной услуги принимается центром социальной поддержки населения при условии предоставления всех документов указанных в пунктах 102 - 103, 106 настоящего Административного регламента и подтверждения обстоятельств указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении следующих критериев.

а) отсутствие обстоятельств, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

б) непредставление документов, указанных в пунктах 102 - 103 настоящего Административного регламента;

в) представление документов и сведений с истекшим сроком действия;

г) наличие медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, перечень которых утверждается в соответствии с частью 3 статьи 18

Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, со дня принятия заявления и необходимых документов.

### **Предоставление результата государственной услуги**

116. Основанием для начала административной процедуры является достижение результата административных процедур, предусмотренных пунктами 102 - 115 настоящего Административного регламента.

117. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора представителя может быть получен любым из способов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

118. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 10 настоящего Административного регламента.

Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании или об отказе в признании должно содержать информацию предусмотренную пунктом 11 настоящего Административного регламента.

119. Реестровая запись не является результатом предоставления государственной услуги.

120. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационной системе не фиксируется.

121. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен любым из способов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

122. Основания для получения от представителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги отсутствуют.

**Вариант 3. Несовершеннолетний, нуждающийся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания (помещение под надзор детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на стационарную форму в детский дом-интернат, специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации) обратился через органы опеки и попечительства**

123. Результатом предоставления государственной услуги

является:

а) принятие решения о признании нуждающимся в социальном обслуживании;

б) принятие решения об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании;

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

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

125. Получения дополнительных сведений от заявителя (представителя) не требуется.

126. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

127. Необходимость обмена сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги, между структурными подразделениями - центрами социальной поддержки населения отсутствует.

128. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрен пунктом 41 настоящего Административного регламента.

129. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют

130. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней с даты подачи заявления.

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

131. Основанием для начала административной процедуры является обращение представителя для получения государственной услуги в центр социальной поддержки населения по месту жительства несовершеннолетнего лично, посредством почтовой связи, Единого портала государственных услуг и Портала государственных услуг Республики Марий Эл с заявлением о предоставлении государственной услуги.

Требования, предъявляемые к заявлению, предусмотрены пунктом 17 настоящего Административного регламента.

132. К заявлению представитель прилагает:

а) акт о помещении под надзор ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);  
посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

б) личное дело ребенка, сформированное органом опеки и попечительства в соответствии с [Правилами](#) ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);  
посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

в) заключение психолого-медико-педагогической комиссии о возможности и (или) необходимости освоения несовершеннолетним адаптированной образовательной программы в стационарной организации социального обслуживания, предназначенной для детей-инвалидов, страдающих психическими расстройствами (для детского дома-интерната);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

г) индивидуальная программа предоставления социальных услуг (при наличии действующей индивидуальной программы предоставления социальных услуг);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

133. Способы установления личности заявителя (идентификации) и документы, удостоверяющие личность заявителя определены подпунктом 19 настоящего Административного регламента.

134. Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

135. Представитель вправе по собственной инициативе представить в центр социальной поддержки населения, отвечающие требованиям подпункта 136 настоящего Административного регламента, следующие документы:

заключение врачебной комиссии медицинской организации о состоянии здоровья, содержащее сведения о полной или частичной утрате несовершеннолетним способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу наличия инвалидности, и нуждаемости в постоянном постороннем уходе;

**заключение** об отсутствии медицинских противопоказаний (для детского дома-интерната);

заключение медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, указанных в приказе Министерства здравоохранения Российской Федерации (для специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации);

заключение врачебной комиссии специализированной медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь, о наличии у несовершеннолетнего психического расстройства, лишаящего его возможности находиться в иной организации (для детского дома-интерната);

копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности (копия выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом), выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

копия индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (для детского дома-интерната).

136. Требования, предъявляемые к документам, указанным в

пункте 135 настоящего Административного регламента при подаче:

в центр социальной поддержки населения: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью;

137. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе поступившее с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных услуг Республики Марий Эл регистрируется специалистом центра социальной поддержки населения, ответственным за прием документов, в журнале регистрации обращений граждан в день поступления в центр социальной поддержки населения.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных почтовым отправлением или в виде электронного документа, после окончания рабочего времени, регистрируется на следующий рабочий день после дня его получения.

Если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа, поступили в выходной или нерабочий праздничный день, регистрируется на следующий за ним рабочий день.

138. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

139. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

текст письменного заявления не поддается прочтению, отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) заявителя, адреса места жительства заявителя при поступлении заявления в форме электронного документа или посредством почтовой связи;

представление представителем документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Представитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

140. Министерство не участвует в приеме запроса о

предоставлении государственной услуги.

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги через многофункциональные центры получения государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

### **Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги**

141. В случае если представитель по собственной инициативе не представил указанные в пункте 135 настоящего Административного регламента документы, специалист центра социальной поддержки населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) запрашивает их в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

142. Для получения государственной услуги необходимо направление межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «Заключение врачебной комиссии медицинской организации о состоянии здоровья, содержащее сведения о полной или частичной утрате несовершеннолетним способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу наличия инвалидности, и нуждаемости в постоянном постороннем уходе». Сведения предоставляются Министерством здравоохранения Республики Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

б) Межведомственный запрос «Заключение об отсутствии медицинских противопоказаний». Сведения предоставляются Министерством здравоохранения Республики Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа

подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

в) Межведомственный запрос «Заключение врачебной комиссии специализированной медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь, о наличии у несовершеннолетнего психического расстройства, лишаящего его возможности находиться в иной организации». Сведения предоставляются Министерством здравоохранения Республики Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

г) Межведомственный запрос «Копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности (копия выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом)».

Сведения выдаются федеральным казенным учреждением «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Марий Эл».

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

Обмен сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги, находящимися в распоряжении Министерства



труда и социальной защиты Республики Марий Эл и подведомственных ему учреждений, не осуществляется.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также запрашиваемых в запросе сведений с указанием их целей использования приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги**

143. Основанием для начала административной процедуры является достижение результата административных процедур, предусмотренных пунктами 131 - 142 настоящего Административного регламента.

Решение о предоставлении варианта государственной услуги принимается центром социальной поддержки населения при условии предоставления всех документов указанных в пунктах 131 - 132, 135 настоящего Административного регламента и подтверждения обстоятельств указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении следующих критериев.

а) отсутствие обстоятельств, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

б) непредставление документов, указанных в пунктах 131 – 132 настоящего Административного регламента;

в) представление документов и сведений с истекшим сроком действия;

г) наличие медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, перечень которых утверждается в соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, со дня принятия заявления и необходимых документов.

### **Предоставление результата государственной услуги**

144. Основанием для начала административной процедуры является достижение результата административных процедур, предусмотренных пунктами 131 - 143 настоящего Административного регламента.

145. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен любым из способов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

146. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 10 настоящего Административного регламента.

Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании или об отказе в признании должно содержать информацию предусмотренную пунктом 11 настоящего Административного регламента.

147. Реестровая запись не является результатом предоставления государственной услуги.

148. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационной системе не фиксируется.

149. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен любым из способов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

150. Основания для получения от представителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги отсутствуют.

**Вариант 4. Гражданин, нуждающийся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания (в доме-интернате для престарелых и инвалидов, доме-интернате, многопрофильном отделении стационарного социального обслуживания граждан при комплексном центре социального обслуживания населения), обратился лично**

151. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) принятие решения о признании нуждающимся в социальном обслуживании;

б) принятие решения об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании;

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

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги или

об отказе в предоставлении государственной услуги;  
предоставление результата государственной услуги.

153. Получения дополнительных сведений от заявителя (представителя) не требуется.

154. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

155. Необходимость обмена сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги, между структурными подразделениями - центрами социальной поддержки населения указана в пункте 180 настоящего Административного регламента.

156. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрен пунктом 41 настоящего Административного регламента.

157. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют

158. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней с даты подачи заявления.

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

159. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя для получения государственной услуги в центр социальной поддержки населения по месту жительства лично (через представителя), посредством почтовой связи, Единого портала государственных услуг и Портала государственных услуг Республики Марий Эл с заявлением о предоставлении государственной услуги.

Требования, предъявляемые к заявлению, предусмотрены пунктом 17 настоящего Административного регламента.

160. К заявлению заявитель прилагает:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (один из документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента)

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

б) удостоверение (свидетельство) или иной документ установленного образца для подтверждения статуса лиц, указанных в пункте 7 Порядка предоставления социальных услуг в стационарной

форме социального обслуживания граждан на территории Республики Марий Эл, утвержденного приказом Министерства социального развития Республики Марий Эл от 15 июня 2022 г. № 288 (при наличии статуса);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

в) копия решения суда о признании недееспособным (при помещении недееспособного);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

г) копия индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (при наличии);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

д) индивидуальная программа предоставления социальных услуг (при наличии действующей индивидуальной программы предоставления социальных услуг).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

161. Способы установления личности заявителя (индентификации) и документы, удостоверяющие личность заявителя определены подпунктом 19 настоящего Административного регламента.

162. Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

163. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в центр социальной поддержки населения, отвечающие требованиям подпункта 164 настоящего Административного регламента, следующие документы:

а) документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания заявителя (представителя);

б) документы (сведения), подтверждающие наличие у заявителя обстоятельств, послуживших основанием для признания гражданина нуждающимся в социальных услугах в стационарной форме социального обслуживания;

в) заключение врачебной комиссии медицинской организации с участием врача-психиатра с указанием диагноза и профиля рекомендуемой стационарной организации социального обслуживания;

г) заключение врачебной комиссии медицинской организации о состоянии здоровья, содержащее сведения о полной или частичной утрате гражданином способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу наличия инвалидности, и нуждаемости в постоянном постороннем уходе;

д) заключение об отсутствии медицинских противопоказаний;

е) документы об условиях проживания, доходах заявителя и членов его семьи (при наличии), принадлежащем ему (им) имуществе, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

ж) справка, подтверждающая факт установления инвалидности (копия выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом), выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

164. Требования, предъявляемые к документам, указанным в пункте 163 настоящего Административного регламента при подаче:

в центр социальной поддержки населения: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью;

165. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе поступившее с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных услуг Республики Марий Эл регистрируется специалистом центра социальной поддержки населения, ответственным за прием документов, в журнале регистрации обращений граждан в день поступления в центр социальной поддержки населения.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных почтовым отправлением или в виде электронного документа, после окончания рабочего времени, регистрируется на следующий рабочий день после дня его получения.

Если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа, поступили в выходной или нерабочий праздничный день, регистрируется на следующий за ним рабочий день.

166. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

167. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

текст письменного заявления не поддается прочтению, отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) заявителя, адреса места жительства заявителя при поступлении заявления в форме электронного документа или посредством почтовой связи;

представление заявителем (его представителем) документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

168. Министерство не участвует в приеме запроса о предоставлении государственной услуги.

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги через многофункциональные центры получения государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении**

## государственной услуги

169. В случае если заявитель по собственной инициативе не представил указанные в пункте 163 настоящего Административного регламента документы, специалист центра социальной поддержки населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) запрашивает их в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

170. Для получения государственной услуги необходимо направление межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «Документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания заявителя (представителя)». Сведения предоставляются Министерством внутренних дел по Республике Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

б) Межведомственный запрос «Заключение врачебной комиссии медицинской организации с участием врача-психиатра с указанием диагноза и профиля рекомендуемой стационарной организации социального обслуживания». Сведения предоставляются Министерством здравоохранения Республики Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

в) Межведомственный запрос «Заключение врачебной комиссии медицинской организации о состоянии здоровья, содержащее сведения о

полной или частичной утрате гражданином способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу наличия инвалидности, и нуждаемости в постоянном постороннем уходе».

Сведения предоставляются Министерством здравоохранения Республики Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

г) Межведомственный запрос «Заключение об отсутствии медицинских противопоказаний». Сведения предоставляются Министерством здравоохранения Республики Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

д) Межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности». Сведения выдает Социальный фонд Российской Федерации.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в



электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

е) Межведомственный запрос «Сведения о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости». Сведения предоставляются Федеральной службой государственной регистрации, кадастра картографии.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

ж) Межведомственный запрос «Справка о доходах заявителя и членов его семьи (при наличии) за последние 12 календарных месяцев)»

Сведения предоставляются Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также запрашиваемых в запросе сведений с указанием их целей использования приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

180. Для получения государственной услуги необходим обмен сведениями:

а) обмен сведениями «Документы (сведения), подтверждающие наличие у заявителя обстоятельств, послужившие основанием для признания гражданина нуждающимся в социальных услугах в стационарной форме социального обслуживания». Сведения

предоставляются подведомственными Министерству бюджетными учреждениями Республики Марий Эл – комплексными центрами социального обслуживания в городах и районах Республики Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Срок направления ответа на запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги**

181. Основанием для начала административной процедуры является достижение результата административных процедур, предусмотренных пунктами 159 – 180 настоящего Административного регламента.

Решение о предоставлении варианта государственной услуги принимается центром социальной поддержки населения при условии предоставления всех документов указанных в пунктах 159 – 160, 163 настоящего Административного регламента и подтверждения обстоятельств указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении следующих критериев.

а) отсутствие обстоятельств, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

б) непредставление документов, указанных в пунктах 159 – 160 настоящего Административного регламента;

в) представление документов и сведений с истекшим сроком действия;

г) наличие медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, перечень которых утверждается в соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, со дня принятия заявления и необходимых документов.

### **Предоставление результата государственной услуги**

182. Основанием для начала административной процедуры является достижение результата административных процедур, предусмотренных пунктами 159 – 181 настоящего Административного регламента.

183. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен любым из способов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

184. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 10 настоящего Административного регламента.

Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании или об отказе в признании должно содержать информацию предусмотренную пунктом 11 настоящего Административного регламента.

185. Реестровая запись не является результатом предоставления государственной услуги.

186. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационной системе не фиксируется.

187. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен любым из способов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

188. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги отсутствуют.

**Вариант 5. Гражданин, нуждающийся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания (в доме-интернате для престарелых и инвалидов, доме-интернате, многопрофильном отделении стационарного социального обслуживания граждан при комплексном центре социального обслуживания населения), обратился через представителя**

189. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) принятие решения о признании нуждающимся в социальном обслуживании;

б) принятие решения об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании;

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

прием и регистрация заявления и документов, необходимых

для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

191. Получения дополнительных сведений от представителя не требуется.

192. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

193. Необходимость обмена сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги, между структурными подразделениями – центрами социальной поддержки населения указана в пункте 209 настоящего Административного регламента.

194. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрен пунктом 41 настоящего Административного регламента.

195. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют

196. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней с даты подачи заявления.

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

197. Основанием для начала административной процедуры является обращение представителя для получения государственной услуги в центр социальной поддержки населения по месту жительства заявителя лично, посредством почтовой связи, Единого портала государственных услуг и Портала государственных услуг Республики Марий Эл с заявлением о предоставлении государственной услуги.

Требования, предъявляемые к заявлению, предусмотрены пунктом 17 настоящего Административного регламента.

198. К заявлению представитель прилагает:

а) документ, удостоверяющий личность представителя (один из документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента)

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

в) удостоверение (свидетельство) или иной документ установленного образца для подтверждения статуса лиц, указанных в пункте 7 Порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания граждан на территории Республики Марий Эл, утвержденного приказом Министерства социального развития Республики Марий Эл от 15 июня 2022 г. № 288 (при наличии статуса);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

г) копия решения суда о признании недееспособным (при помещении недееспособного);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

е) копия индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (при наличии);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

д) индивидуальная программа предоставления социальных услуг (при наличии действующей индивидуальной программы предоставления социальных услуг).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

199. Способы установления личности заявителя (идентификации) и документы, удостоверяющие личность заявителя определены подпунктом 19 настоящего Административного регламента.

200. Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

201. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в центр социальной поддержки населения, отвечающие требованиям подпункта 202 настоящего Административного регламента, следующие документы:

а) документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания заявителя (представителя);

б) документы (сведения), подтверждающие наличие у заявителя обстоятельств, послуживших основанием для признания гражданина нуждающимся в социальных услугах в стационарной форме социального обслуживания;

в) заключение врачебной комиссии медицинской организации с участием врача-психиатра с указанием диагноза и профиля рекомендуемой стационарной организации социального обслуживания;

г) заключение врачебной комиссии медицинской организации о состоянии здоровья, содержащее сведения о полной или частичной утрате гражданином способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу наличия инвалидности, и нуждаемости в постоянном постороннем уходе;

д) заключение об отсутствии медицинских противопоказаний;  
е) справка, подтверждающая факт установления инвалидности (копия выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом), выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

ж) документы об условиях проживания, доходах заявителя и членов его семьи (при наличии), принадлежащем ему (им) имуществе, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

з) документы (сведения), подтверждающие наличие у заявителя обстоятельств, послуживших основанием для признания гражданина нуждающимся в социальных услугах в стационарной форме социального обслуживания.

202. Требования, предъявляемые к документам, указанным в пункте 201 настоящего Административного регламента при подаче:

в центр социальной поддержки населения: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью;

203. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе поступившее с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных услуг Республики Марий Эл регистрируется специалистом центра социальной поддержки населения, ответственным за прием документов, в журнале регистрации обращений граждан в день поступления в центр социальной поддержки населения.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных почтовым отправлением или в виде электронного документа, после окончания рабочего времени, регистрируется на следующий рабочий день после дня его получения.

Если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа, поступили в выходной или нерабочий праздничный день, регистрируется на следующий за ним рабочий день.

204 Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору представителя, независимо от его места нахождения.

205. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

текст письменного заявления не поддается прочтению, отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) представителя, адреса места жительства заявителя при поступлении заявления в форме электронного документа или посредством почтовой связи;

представление представителем документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Представитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

206. Министерство не участвует в приеме запроса о предоставлении государственной услуги.

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги через многофункциональные центры получения государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

### **Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги**

207. В случае если представитель по собственной инициативе не представил указанные в пункте 201 настоящего Административного регламента документы, специалист центра социальной поддержки населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) запрашивает их в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

208. Для получения государственной услуги необходимо направление межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «Документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания несовершеннолетнего и представителя заявителя (при обращении представителя заявителя)». Сведения предоставляются Министерством внутренних дел по Республике Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на



бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

б) Межведомственный запрос «Заключение врачебной комиссии медицинской организации с участием врача-психиатра с указанием диагноза и профиля рекомендуемой стационарной организации социального обслуживания». Сведения предоставляются Министерством здравоохранения Республики Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

в) Межведомственный запрос «Заключение врачебной комиссии медицинской организации о состоянии здоровья, содержащее сведения о полной или частичной утрате заявителем способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу наличия инвалидности, и нуждаемости в постоянном постороннем уходе».

Сведения предоставляются Министерством здравоохранения Республики Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

г) Межведомственный запрос «Заключение об отсутствии медицинских противопоказаний». Сведения предоставляются Министерством здравоохранения Республики Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является

заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

д) Межведомственный запрос «Справка о доходах заявителя и членов его семьи (при наличии) за последние 12 календарных месяцев)»

Сведения предоставляются Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

е) Межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности». Сведения выдает Социальный фонд Российской Федерации.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

ж) Межведомственный запрос «Сведения о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости».

Сведения предоставляются Федеральной службой государственной регистрации, кадастра картографии.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также запрашиваемых в запросе сведений с указанием их целей использования приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

209. Для получения государственной услуги необходим обмен сведениями:

а) обмен сведениями «Документы (сведения), подтверждающие наличие у заявителя обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послуживших основанием для признания его нуждающимся в социальном обслуживании». Сведения предоставляются подведомственными Министерству бюджетными учреждениями Республики Марий Эл – комплексными центрами социального обслуживания в городах и районах Республики Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Срок направления ответа на запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги**

210. Основанием для начала административной процедуры является достижение результата административных процедур, предусмотренных пунктами 189 – 209 настоящего Административного регламента.

Решение о предоставлении варианта государственной услуги принимается центром социальной поддержки населения при условии предоставления всех документов указанных в пунктах 197 – 198, 201

настоящего Административного регламента и подтверждения обстоятельств указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении следующих критериев.

а) отсутствие обстоятельств, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

б) непредставление документов, указанных в пунктах 197 – 198 настоящего Административного регламента;

в) представление документов и сведений с истекшим сроком действия;

г) наличие медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, перечень которых утверждается в соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, со дня принятия заявления и необходимых документов.

### **Предоставление результата государственной услуги**

211. Основанием для начала административной процедуры является достижение результата административных процедур, предусмотренных пунктами 189 – 210 настоящего Административного регламента.

212. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен любым из способов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

213. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 10 настоящего Административного регламента.

Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании или об отказе в признании должно содержать информацию предусмотренную пунктом 11 настоящего Административного регламента.

214. Реестровая запись не является результатом предоставления государственной услуги.

215. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационной системе не фиксируется.

216. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен любым из способов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

217. Основания для получения от заявителя (его представителя) дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги отсутствуют.

**Вариант 6. Гражданин, нуждающийся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (гражданин пожилого возраста и инвалид), обратился лично.**

218. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) принятие решения о признании нуждающимся в социальном обслуживании;

б) принятие решения об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании;

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

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

220. Получения дополнительных сведений от заявителя (представителя) не требуется.

221. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

222. Необходимость обмена сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги, между структурными подразделениями – центрами социальной поддержки населения отсутствует.

223. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрен пунктом 41 настоящего Административного регламента.

224. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют

225. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней с даты подачи заявления.

**Прием и регистрация заявления и документов, необходимых**

## для предоставления государственной услуги

226. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя для получения государственной услуги в центр социальной поддержки населения по месту жительства лично (через представителя), посредством почтовой связи, Единого портала государственных услуг и Портала государственных услуг Республики Марий Эл с заявлением о предоставлении государственной услуги.

Требования, предъявляемые к заявлению, предусмотрены пунктом 17 настоящего Административного регламента.

227. К заявлению заявитель прилагает:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (один из документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента)

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

б) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

в) индивидуальная программа (при наличии действующей индивидуальной программы)

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

г) удостоверение (свидетельство) или иной документ установленного образца для подтверждения статуса лиц, указанных в пункте 10 Порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, утвержденного постановлением Правительства Республики Марий Эл от 04.08.2017 № 328 (при наличии статуса);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

228. Способы установления личности заявителя (идентификации) и документы, удостоверяющие личность заявителя определены подпунктом 19 настоящего Административного регламента.

229. Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

230. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в центр социальной поддержки населения, отвечающие требованиям подпункта 231 настоящего Административного регламента, следующие документы:

а) документы, подтверждающие сведения о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» за последние 12 календарных месяцев;

б) справка медицинской организации о состоянии здоровья заявителя;

в) заключение об отсутствии медицинских противопоказаний.

231. Требования, предъявляемые к документам, указанным в пункте 230 настоящего Административного регламента при подаче:

в центр социальной поддержки населения: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью;

232. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе поступившее с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных услуг Республики Марий Эл регистрируется специалистом центра социальной поддержки населения, ответственным за прием документов, в журнале регистрации обращений граждан в день поступления в центр социальной поддержки населения.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных почтовым отправлением или в виде электронного документа, после окончания рабочего времени, регистрируется на следующий рабочий день после дня его получения.

Если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа, поступили в выходной или нерабочий праздничный день, регистрируется на следующий за ним рабочий день.

233. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

234. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

текст письменного заявления не поддается прочтению, отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) заявителя, адреса места жительства заявителя при поступлении заявления в форме электронного документа или посредством почтовой связи;

представление заявителем (его представителем) документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

235. Министерство не участвует в приеме запроса о предоставлении государственной услуги.

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги через многофункциональные центры получения государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении**



## государственной услуги

236. В случае если заявитель по собственной инициативе не представил указанные в пункте 230 настоящего Административного регламента документы, специалист центра социальной поддержки населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) запрашивает их в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

237. Для получения государственной услуги необходимо направление межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «Справка о доходах заявителя и членов его семьи (при наличии) за последние 12 календарных месяцев)»

Сведения предоставляются Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

б) Межведомственный запрос «Справка медицинской организации о состоянии здоровья заявителя». Сведения предоставляются Министерством здравоохранения Республики Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

в) Межведомственный запрос «Заключение об отсутствии медицинских противопоказаний». Сведения предоставляются Министерством здравоохранения Республики Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также запрашиваемых в запросе сведений с указанием их целей использования приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги**

238. Основанием для начала административной процедуры является достижение результата административных процедур, предусмотренных пунктами 218 – 237 настоящего Административного регламента.

Решение о предоставлении варианта государственной услуги принимается центром социальной поддержки населения при условии предоставления всех документов указанных в пунктах 226 – 227, 230 настоящего Административного регламента и подтверждения обстоятельств указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении следующих критериев.

а) отсутствие обстоятельств, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

б) непредставление документов, указанных в пунктах 226 – 227 настоящего Административного регламента;

в) представление документов и сведений с истекшим сроком действия;

г) наличие медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, перечень которых утверждается в соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, со дня принятия заявления и необходимых документов.

### **Предоставление результата государственной услуги**

239. Основанием для начала административной процедуры является достижение результата административных процедур, предусмотренных пунктами 218 – 238 настоящего Административного регламента.

240. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен любым из способов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

241. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 10 настоящего Административного регламента.

Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании или об отказе в признании должно содержать информацию предусмотренную пунктом 11 настоящего Административного регламента.

242. Реестровая запись не является результатом предоставления государственной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационной системе не фиксируется.

243. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен любым из способов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

244. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги отсутствуют.

### **Вариант 7. Гражданин, нуждающийся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (гражданин пожилого возраста и инвалид), обратился через представителя.**

245. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) принятие решения о признании нуждающимся в социальном обслуживании;

б) принятие решения об отказе в признании нуждающимся

в социальном обслуживании;

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

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

247. Получения дополнительных сведений от представителя не требуется.

248. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

249. Необходимость обмена сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги, между структурными подразделениями – центрами социальной поддержки населения отсутствует.

250. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрен пунктом 41 настоящего Административного регламента.

251. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют

252. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней с даты подачи заявления.

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

253. Основанием для начала административной процедуры является обращение представителя для получения государственной услуги в центр социальной поддержки населения по месту жительства заявителя лично, посредством почтовой связи, Единого портала государственных услуг и Портала государственных услуг Республики Марий Эл с заявлением о предоставлении государственной услуги.

Требования, предъявляемые к заявлению, предусмотрены пунктом 17 настоящего Административного регламента.

254. К заявлению представитель прилагает:

а) документ, удостоверяющий личность представителя (один из документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента)

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя

в) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

г) индивидуальная программа (при наличии действующей индивидуальной программы)

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

д) удостоверение (свидетельство) или иной документ установленного образца для подтверждения статуса лиц, указанных в пункте 10 Порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, утвержденного постановлением Правительства Республики Марий Эл от 04.08.2017 № 328 (при наличии статуса);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

255. Способы установления личности представителя (идентификации) и документы, удостоверяющие личность заявителя определены подпунктом 19 настоящего Административного регламента.

256. Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

257. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в центр социальной поддержки населения, отвечающие требованиям подпункта 258 настоящего Административного регламента, следующие документы:

а) документы, подтверждающие сведения о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» за последние 12 календарных месяцев;

б) справка медицинской организации о состоянии здоровья заявителя;

в) заключение об отсутствии медицинских противопоказаний.

258. Требования, предъявляемые к документам, указанным в пункте 257 настоящего Административного регламента при подаче:

в центр социальной поддержки населения: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью;

259. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе поступившее с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных услуг Республики Марий Эл регистрируется специалистом центра социальной поддержки населения, ответственным за прием документов, в журнале регистрации обращений граждан в день поступления в центр социальной поддержки населения.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных почтовым отправлением или в виде электронного документа, после окончания

рабочего времени, регистрируется на следующий рабочий день после дня его получения.

Если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа, поступили в выходной или нерабочий праздничный день, регистрируется на следующий за ним рабочий день.

260 Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору представителя, независимо от его места нахождения.

261. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

текст письменного заявления не поддается прочтению, отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) представителя, адреса места жительства заявителя при поступлении заявления в форме электронного документа или посредством почтовой связи;

представление представителем документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Представитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

262. Министерство не участвует в приеме запроса о предоставлении государственной услуги.

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги через многофункциональные центры получения государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

### **Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги**

263. В случае если представитель по собственной инициативе не представил указанные в пункте 257 настоящего Административного регламента документы, специалист центра социальной поддержки населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) запрашивает их в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

264. Для получения государственной услуги необходимо направление межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «Справка о доходах заявителя и членов его семьи (при наличии) за последние 12 календарных месяцев)»

Сведения предоставляются Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

б) Межведомственный запрос «Справка медицинской организации о состоянии здоровья заявителя». Сведения предоставляются Министерством здравоохранения Республики Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

в) Межведомственный запрос «Заключение об отсутствии медицинских противопоказаний». Сведения предоставляются Министерством здравоохранения Республики Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.



Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также запрашиваемых в запросе сведений с указанием их целей использования приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги**

265. Основанием для начала административной процедуры является достижение результата административных процедур, предусмотренных пунктами 245- 264 настоящего Административного регламента.

Решение о предоставлении варианта государственной услуги принимается центром социальной поддержки населения при условии предоставления всех документов указанных в пунктах 253 – 254, 257 настоящего Административного регламента и подтверждения обстоятельств указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении следующих критериев.

а) отсутствие обстоятельств, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

б) непредставление документов, указанных в пунктах 253 – 254 настоящего Административного регламента;

в) представление документов и сведений с истекшим сроком действия;

г) наличие медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, перечень которых утверждается в соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, со дня принятия заявления и необходимых документов.

### **Предоставление результата государственной услуги**

266. Основанием для начала административной процедуры является достижение результата административных процедур, предусмотренных пунктами 245 – 265 настоящего Административного регламента.

267. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен любым из

способов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

268. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 10 настоящего Административного регламента.

Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании или об отказе в признании должно содержать информацию предусмотренную пунктом 11 настоящего Административного регламента.

269. Реестровая запись не является результатом предоставления государственной услуги.

270. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационной системе не фиксируется.

271. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора представителя может быть получен любым из способов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

272. Основания для получения от представителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги отсутствуют.

**Вариант 8. Гражданин, нуждающийся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (лицо без определенного места жительства и занятий), обратился лично.**

273. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) принятие решения о признании нуждающимся в социальном обслуживании;

б) принятие решения об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании;

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

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

275. Получения дополнительных сведений от заявителя (представителя) не требуется.

276. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

277. Необходимость обмена сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги, между структурными подразделениями – центрами социальной поддержки населения отсутствует.

278. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрен пунктом 41 настоящего Административного регламента.

279. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют

280. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней с даты подачи заявления.

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

281. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя для получения государственной услуги в центр социальной поддержки населения по месту жительства лично (через представителя), посредством почтовой связи, Единого портала государственных услуг и Портала государственных услуг Республики Марий Эл с заявлением о предоставлении государственной услуги.

Требования, предъявляемые к заявлению, предусмотрены пунктом 17 настоящего Административного регламента.

282. К заявлению заявитель прилагает:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (один из документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента)

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

б) индивидуальная программа (при наличии действующей индивидуальной программы).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);  
посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

в) удостоверение (свидетельство) или иной документ установленного образца для подтверждения статуса лиц, указанных в пункте 10 Порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, утвержденного постановлением Правительства Республики Марий Эл от 04.08.2017 № 328 (при наличии статуса)

283. Способы установления личности заявителя (идентификации) и документы, удостоверяющие личность заявителя определены подпунктом 19 настоящего Административного регламента.

284. Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

285. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в центр социальной поддержки населения, отвечающие требованиям подпункта 286 настоящего Административного регламента, следующие документы:

- а) справка медицинской организации о состоянии здоровья;
- б) заключение об отсутствии медицинских противопоказаний.

286. Требования, предъявляемые к документам, указанным в пункте 285 настоящего Административного регламента при подаче:

в центр социальной поддержки населения: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью;

287. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе поступившее с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных услуг Республики Марий Эл регистрируется специалистом центра социальной поддержки населения, ответственным за прием документов, в журнале регистрации обращений граждан в день поступления в центр социальной поддержки населения.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных почтовым отправлением или в виде электронного документа, после окончания

рабочего времени, регистрируется на следующий рабочий день после дня его получения.

Если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа, поступили в выходной или нерабочий праздничный день, регистрируется на следующий за ним рабочий день.

288. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

289. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

текст письменного заявления не поддается прочтению, отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) заявителя, адреса места жительства заявителя при поступлении заявления в форме электронного документа или посредством почтовой связи;

представление заявителем документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

290. Министерство не участвует в приеме запроса о предоставлении государственной услуги.

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги через многофункциональные центры получения государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

### **Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги**

291. В случае если заявитель по собственной инициативе не представил указанные в пункте 285 настоящего Административного регламента документы, специалист центра социальной поддержки населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) запрашивает их в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

292. Для получения государственной услуги необходимо направление межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «Справка медицинской организации о состоянии здоровья заявителя». Сведения предоставляются Министерством здравоохранения Республики Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

б) Межведомственный запрос «Заключение об отсутствии медицинских противопоказаний». Сведения предоставляются Министерством здравоохранения Республики Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также запрашиваемых в запросе сведений с указанием их целей использования приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги**

293. Основанием для начала административной процедуры является достижение результата административных процедур, предусмотренных пунктами 273 – 292 настоящего Административного регламента.

Решение о предоставлении варианта государственной услуги принимается центром социальной поддержки населения при условии предоставления всех документов указанных в пунктах 281 – 282, 285 настоящего Административного регламента и подтверждения обстоятельств указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, которые ухудшают или могут ухудшить условия

жизнедеятельности гражданина;

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении следующих критериев.

а) отсутствие обстоятельств, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

б) непредставление документов, указанных в пунктах 281 – 282 настоящего Административного регламента;

в) представление документов и сведений с истекшим сроком действия;

г) наличие медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, перечень которых утверждается в соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, со дня принятия заявления и необходимых документов.

### **Предоставление результата государственной услуги**

294. Основанием для начала административной процедуры является достижение результата административных процедур, предусмотренных пунктами 273 – 293 настоящего Административного регламента.

295. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен любым из способов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

296. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 10 настоящего Административного регламента.

Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании или об отказе в признании должно содержать информацию предусмотренную пунктом 11 настоящего Административного регламента.

297. Реестровая запись не является результатом предоставления государственной услуги.

298. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационной системе не фиксируется.

299. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен любым из способов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

300. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги отсутствуют.

**Вариант 9. Гражданин, нуждающийся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (лицо без определенного места жительства и занятий), обратился через представителя.**

301. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) принятие решения о признании нуждающимся в социальном обслуживании;

б) принятие решения об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании;

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

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

303. Получения дополнительных сведений от представителя не требуется.

304. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

305. Необходимость обмена сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги, между структурными подразделениями – центрами социальной поддержки населения отсутствует.

306. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрен пунктом 41 настоящего Административного регламента.

307. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют

308. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней с даты подачи заявления.

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

309. Основанием для начала административной процедуры



является обращение представителя для получения государственной услуги в центр социальной поддержки населения по месту жительства заявителя лично, посредством почтовой связи, Единого портала государственных услуг и Портала государственных услуг Республики Марий Эл с заявлением о предоставлении государственной услуги.

Требования, предъявляемые к заявлению, предусмотрены пунктом 17 настоящего Административного регламента.

310. К заявлению представитель прилагает:

а) документ, удостоверяющий личность представителя (один из документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента)

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя

в) индивидуальная программа (при наличии действующей индивидуальной программы)

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

г) удостоверение (свидетельство) или иной документ установленного образца для подтверждения статуса лиц, указанных в пункте 10 Порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, утвержденного постановлением Правительства Республики Марий Эл от 04.08.2017 № 328 (при наличии статуса);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

311. Способы установления личности представителя (идентификации) и документы, удостоверяющие личность заявителя определены подпунктом 19 настоящего Административного регламента.

312. Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

313. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в центр социальной поддержки населения, отвечающие требованиям подпункта 314 настоящего Административного регламента, следующие документы:

а) справка медицинской организации о состоянии здоровья заявителя;

б) заключение об отсутствии медицинских противопоказаний.

314. Требования, предъявляемые к документам, указанным в пункте 313 настоящего Административного регламента при подаче:

в центр социальной поддержки населения: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью;

315. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе поступившее с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных услуг Республики Марий Эл регистрируется специалистом центра социальной поддержки населения, ответственным за прием документов, в журнале регистрации обращений граждан в день поступления в центр социальной поддержки населения.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных почтовым отправлением или в виде электронного документа, после окончания рабочего времени, регистрируется на следующий рабочий день после дня его получения.

Если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа, поступили в выходной или нерабочий праздничный день, регистрируется на следующий за ним рабочий день.

316. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору представителя, независимо от его места нахождения.

317. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

текст письменного заявления не поддается прочтению, отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) представителя, адреса места жительства заявителя при поступлении заявления в форме электронного документа или посредством почтовой связи;

представление представителем документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Представитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

318. Министерство не участвует в приеме запроса о предоставлении государственной услуги.

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги через многофункциональные центры получения государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

### **Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги**

319. В случае если представитель по собственной инициативе не представил указанные в пункте 313 настоящего Административного регламента документы, специалист центра социальной поддержки населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) запрашивает их в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

320. Для получения государственной услуги необходимо направление межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «Справка медицинской организации о состоянии здоровья заявителя». Сведения предоставляются Министерством здравоохранения Республики Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя

центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

б) Межведомственный запрос «Заключение об отсутствии медицинских противопоказаний». Сведения предоставляются Министерством здравоохранения Республики Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также запрашиваемых в запросе сведений с указанием их целей использования приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги**

321. Основанием для начала административной процедуры является достижение результата административных процедур, предусмотренных пунктами 301 - 320 настоящего Административного регламента.

Решение о предоставлении варианта государственной услуги принимается центром социальной поддержки населения при условии предоставления всех документов указанных в пунктах 309 – 310, 313 настоящего Административного регламента и подтверждения обстоятельств указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении следующих критериев.

а) отсутствие обстоятельств, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

б) непредставление документов, указанных в пунктах 309 – 310 настоящего Административного регламента;

в) представление документов и сведений с истекшим сроком действия;

г) наличие медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, перечень которых утверждается в соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, со дня принятия заявления и необходимых документов.

### **Предоставление результата государственной услуги**

322. Основанием для начала административной процедуры является достижение результата административных процедур, предусмотренных пунктами 301 – 321 настоящего Административного регламента.

323. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен любым из способов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

324. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 10 настоящего Административного регламента.

Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании или об отказе в признании должно содержать информацию предусмотренную пунктом 11 настоящего Административного регламента.

325. Реестровая запись не является результатом предоставления государственной услуги.

326. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационной системе не фиксируется.

327. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора представителя может быть получен любым из способов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

328. Основания для получения от представителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги отсутствуют.

### **Вариант 10. Несовершеннолетний, нуждающийся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального**

**обслуживания (детям с ограниченными возможностями здоровья в детском доме-интернате или в реабилитационном центре для детей с ограниченными возможностями здоровья)**

329. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) принятие решения о признании нуждающимся в социальном обслуживании;

б) принятие решения об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании;

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

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

331. Получения дополнительных сведений от представителя не требуется.

332. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

333. Необходимость обмена сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги, между структурными подразделениями – центрами социальной поддержки населения отсутствует.

334. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрен пунктом 41 настоящего Административного регламента.

335. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют

336. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней с даты подачи заявления.

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

337. Основанием для начала административной процедуры является обращение представителя для получения государственной услуги в центр социальной поддержки населения по месту жительства заявителя лично, посредством почтовой связи, Единого портала государственных услуг и Портала государственных услуг Республики Марий Эл с заявлением о предоставлении государственной услуги.

Требования, предъявляемые к заявлению, предусмотрены пунктом 17 настоящего Административного регламента.

338. К заявлению представитель прилагает:

а) копия паспорта, свидетельства о рождении (для детей, не достигших 14 лет) или иного документа удостоверяющего личность) (один из документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента)

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

б) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

в) документ, подтверждающий полномочия представителя ;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

г) заключение психолого-медико-педагогической комиссии;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

д) копия индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (при наличии);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

е) индивидуальная программа предоставления социальных услуг (при наличии действующей индивидуальной программы предоставления социальных услуг).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

339. Способы установления личности заявителя (идентификации) и документы, удостоверяющие личность заявителя определены подпунктом 19 настоящего Административного регламента.

340. Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

341. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в центр социальной поддержки населения, отвечающие требованиям подпункта 342 настоящего Административного регламента, следующие документы:

а) копия страхового номера индивидуального лицевого счета;

б) направление медицинской организации по месту жительства о нуждаемости в проведении медицинской реабилитации;

в) медицинская карта ребенка по форме № 26;

г) справка медицинской организации о состоянии здоровья заявителя;

д) заключение об отсутствии медицинских противопоказаний

342. Требования, предъявляемые к документам, указанным в пункте 341 настоящего Административного регламента при подаче:



в центр социальной поддержки населения: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью;

343. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе поступившее с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных услуг Республики Марий Эл регистрируется специалистом центра социальной поддержки населения, ответственным за прием документов, в журнале регистрации обращений граждан в день поступления в центр социальной поддержки населения.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных почтовым отправлением или в виде электронного документа, после окончания рабочего времени, регистрируется на следующий рабочий день после дня его получения.

Если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа, поступили в выходной или нерабочий праздничный день, регистрируется на следующий за ним рабочий день.

344 Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору представителя, независимо от его места нахождения.

345. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

текст письменного заявления не поддается прочтению, отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) представителя, адреса места жительства заявителя при поступлении заявления в форме электронного документа или посредством почтовой связи;

представление представителем документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Представитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

346. Министерство не участвует в приеме запроса о предоставлении государственной услуги.

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги через многофункциональные центры получения государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

### **Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги**

347. В случае если представитель по собственной инициативе не представил указанные в пункте 341 настоящего Административного регламента документы, специалист центра социальной поддержки населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) запрашивает их в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

348. Для получения государственной услуги необходимо направление межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «Страховой номер индивидуального лицевого счета»

Сведения предоставляются Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

б) Межведомственный запрос «Направление медицинской организации по месту жительства о нуждаемости в проведении медицинской реабилитации».

Сведения предоставляются Министерством здравоохранения Республики Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия

технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

в) Межведомственный запрос «Медицинская карта ребенка по форме № 26».

Сведения предоставляются Министерством здравоохранения Республики Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

г) Межведомственный запрос «Справка медицинской организации о состоянии здоровья заявителя». Сведения предоставляются Министерством здравоохранения Республики Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

д) Межведомственный запрос «Заключение об отсутствии медицинских противопоказаний». Сведения предоставляются Министерством здравоохранения Республики Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя

центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также запрашиваемых в запросе сведений с указанием их целей использования приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги**

349. Основанием для начала административной процедуры является достижение результата административных процедур, предусмотренных пунктами 329 – 348 настоящего Административного регламента.

Решение о предоставлении варианта государственной услуги принимается центром социальной поддержки населения при условии предоставления всех документов указанных в пунктах 337 – 338, 341 настоящего Административного регламента и подтверждения обстоятельств указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении следующих критериев.

а) отсутствие обстоятельств, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

б) непредставление документов, указанных в пунктах 337 – 338 настоящего Административного регламента;

в) представление документов и сведений с истекшим сроком действия;

г) наличие медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, перечень которых утверждается в соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, со дня принятия заявления и необходимых документов.

### **Предоставление результата государственной услуги**

350. Основанием для начала административной процедуры является достижение результата административных процедур, предусмотренных пунктами 329 – 349 настоящего Административного регламента.

351. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен любым из способов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

352. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 10 настоящего Административного регламента.

Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании или об отказе в признании должно содержать информацию предусмотренную пунктом 11 настоящего Административного регламента.

353. Реестровая запись не является результатом предоставления государственной услуги.

354. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационной системе не фиксируется.

355. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен любым из способов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

356. Основания для получения от заявителя (его представителя) дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги отсутствуют.

**Вариант 11. Несовершеннолетний, нуждающийся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (семья с несовершеннолетними детьми) обратился через представителя**

357. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) принятие решения о признании нуждающимся в социальном обслуживании;

б) принятие решения об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании;

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

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной

услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

359. Получения дополнительных сведений от представителя не требуется.

360. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

361. Необходимость обмена сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги, между структурными подразделениями – центрами социальной поддержки населения отсутствует.

362. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрен пунктом 41 настоящего Административного регламента.

363. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют

364. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней с даты подачи заявления.

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

365. Основанием для начала административной процедуры является обращение представителя для получения государственной услуги в центр социальной поддержки населения по месту жительства заявителя лично, посредством почтовой связи, Единого портала государственных услуг и Портала государственных услуг Республики Марий Эл с заявлением о предоставлении государственной услуги.

Требования, предъявляемые к заявлению, предусмотрены пунктом 17 настоящего Административного регламента.

366. К заявлению представитель прилагает:

а) копия паспорта, свидетельства о рождении (для детей, не достигших 14 лет) или иного документа удостоверяющего личность) (один из документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента)

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

Б) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);  
посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

в) документ, подтверждающий полномочия представителя ;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);  
посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

г) копия индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (при наличии);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);  
посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

д) индивидуальная программа предоставления социальных услуг (при наличии действующей индивидуальной программы предоставления социальных услуг).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);  
посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

367. Способы установления личности заявителя (идентификации)

и документы, удостоверяющие личность заявителя определены подпунктом 19 настоящего Административного регламента.

368. Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

369. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в центр социальной поддержки населения, отвечающие требованиям подпункта 370 настоящего Административного регламента, следующие документы:

а) копия страхового номера индивидуального лицевого счета;

б) документы, подтверждающие сведения о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;

в) заключение об отсутствии медицинских противопоказаний;

370. Требования, предъявляемые к документам, указанным в пункте 369 настоящего Административного регламента при подаче:

в центр социальной поддержки населения: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью;

371. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе поступившее с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных услуг Республики Марий Эл регистрируется специалистом центра социальной поддержки населения, ответственным за прием документов, в журнале регистрации обращений граждан в день поступления в центр социальной поддержки населения.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных почтовым отправлением или в виде электронного документа, после окончания рабочего времени, регистрируется на следующий рабочий день после дня его получения.

Если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа, поступили в выходной или нерабочий праздничный день, регистрируется на следующий за ним рабочий день.



372. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору представителя, независимо от его места нахождения.

373. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

текст письменного заявления не поддается прочтению, отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) представителя, адреса места жительства заявителя при поступлении заявления в форме электронного документа или посредством почтовой связи;

представление представителем документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Представитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

374. Министерство не участвует в приеме запроса о предоставлении государственной услуги.

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги через многофункциональные центры получения государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

### **Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги**

375. В случае если представитель по собственной инициативе не представил указанные в пункте 369 настоящего Административного регламента документы, специалист центра социальной поддержки населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) запрашивает их в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

376. Для получения государственной услуги необходимо направление межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «Страховой номер индивидуального лицевого счета»

Сведения предоставляются Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

б) Межведомственный запрос «Справка о доходах заявителя и членов его семьи (при наличии) за последние 12 календарных месяцев)»

Сведения предоставляются Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

в) Межведомственный запрос «Заключение об отсутствии медицинских противопоказаний». Сведения предоставляются Министерством здравоохранения Республики Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также запрашиваемых в запросе сведений с указанием их целей использования приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги**

377. Основанием для начала административной процедуры является достижение результата административных процедур, предусмотренных пунктами 357 – 376 настоящего Административного регламента.

Решение о предоставлении варианта государственной услуги принимается центром социальной поддержки населения при условии предоставления всех документов указанных в пунктах 365 – 366, 369 настоящего Административного регламента и подтверждения обстоятельств указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении следующих критериев.

а) отсутствие обстоятельств, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

б) непредставление документов, указанных в пунктах 365 – 366 настоящего Административного регламента;

в) представление документов и сведений с истекшим сроком действия;

г) наличие медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, перечень которых утверждается в соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, со дня принятия заявления и необходимых документов.

### **Предоставление результата государственной услуги**

378. Основанием для начала административной процедуры является достижение результата административных процедур, предусмотренных пунктами 357 – 377 настоящего Административного регламента.

379. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен любым из способов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

380. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 10 настоящего

Административного регламента.

Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании или об отказе в признании должно содержать информацию предусмотренную пунктом 11 настоящего Административного регламента.

381. Реестровая запись не является результатом предоставления государственной услуги.

382. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационной системе не фиксируется.

383. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен любым из способов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

384. Основания для получения от заявителя (его представителя) дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги отсутствуют.

### **Вариант 12. Гражданин, нуждающийся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому, обратился лично.**

385. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) принятие решения о признании нуждающимся в социальном обслуживании;

б) принятие решения об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании;

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

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

оценка индивидуальной нуждаемости;

принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

387. Получения дополнительных сведений от заявителя (представителя) не требуется.

388. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

389. Необходимость обмена сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги, между структурными подразделениями – центрами социальной поддержки населения отсутствует.

390. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрен пунктом 41 настоящего Административного регламента.

391. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют

392. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней с даты подачи заявления.

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

393. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя для получения государственной услуги в центр социальной поддержки населения по месту жительства лично (через представителя), посредством почтовой связи, Единого портала государственных услуг и Портала государственных услуг Республики Марий Эл с заявлением о предоставлении государственной услуги.

Требования, предъявляемые к заявлению, предусмотрены пунктом 17 настоящего Административного регламента.

394. К заявлению заявитель прилагает:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя) (один из документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

б) индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (при наличии);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

в) индивидуальная программа предоставления социальных услуг (при наличии действующей индивидуальной программы предоставления социальных услуг);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

г) удостоверение (свидетельство) или иной документ установленного образца для подтверждения статуса лиц, указанных в пункте 16 Порядка предоставления социальных услуг на дому, утвержденного постановлением Правительства Республики Марий Эл от 1 декабря 2014 г. № 627 (при наличии статуса).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

395. Способы установления личности заявителя (идентификации) и документы, удостоверяющие личность заявителя определены подпунктом 19 настоящего Административного регламента.

396. Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

397. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в центр социальной поддержки населения, отвечающие требованиям подпункта 398 настоящего Административного регламента, следующие документы:

а) справка медицинской организации о состоянии здоровья;

б) справка о доходах заявителя и членов его семьи (при наличии) за последние 12 календарных месяцев за исключением категории лиц, указанных в абзацах втором, третьем, пятом, шестом пункта 20 Порядка предоставления социальных услуг на дому, утвержденного постановлением Правительства Республики Марий Эл от 1 декабря 2014 г. № 627;

в) заключение об отсутствии медицинских противопоказаний.

г) документы о принадлежащем заявителю или членам его семьи (при наличии) имуществе;

д) сведения о месте жительства (пребывания) лиц, указанных заявителем в заявлении.

398. Требования, предъявляемые к документам, указанным в пункте 397 настоящего Административного регламента при подаче:

в центр социальной поддержки населения: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью;

399. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе поступившее с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных услуг Республики Марий Эл регистрируется специалистом центра социальной поддержки населения, ответственным за прием документов, в журнале регистрации обращений граждан в день поступления в центр социальной поддержки населения.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных почтовым отправлением или в виде электронного документа, после окончания рабочего времени, регистрируется на следующий рабочий день после дня его получения.

Если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа, поступили в выходной или нерабочий праздничный день, регистрируется на следующий за ним рабочий день.

400. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

401. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

текст письменного заявления не поддается прочтению, отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) заявителя, адреса места жительства заявителя при поступлении заявления в форме электронного документа или посредством почтовой связи;

представление заявителем (его представителем) документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документов с повреждениями, не

позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

402. Министерство не участвует в приеме запроса о предоставлении государственной услуги.

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги через многофункциональные центры получения государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

### **Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги**

403. В случае если заявитель по собственной инициативе не представил указанные в пункте 397 настоящего Административного регламента документы, специалист центра социальной поддержки населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) запрашивает их в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

404. Для получения государственной услуги необходимо направление межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «Справка медицинской организации о состоянии здоровья заявителя». Сведения предоставляются Министерством здравоохранения Республики Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса

б) Межведомственный запрос «Справка о доходах заявителя и членов его семьи (при наличии) за последние 12 календарных месяцев)»

Сведения предоставляются Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с



даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

в) Межведомственный запрос «Заключение об отсутствии медицинских противопоказаний». Сведения предоставляются Министерством здравоохранения Республики Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

г) Межведомственный запрос «Документы о принадлежащем заявителю или членам его семьи (при наличии) имуществе». Сведения предоставляются Федеральной службой государственной регистрации, кадастра картографии.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

д) Межведомственный запрос «Сведения о месте жительства (пребывания) лиц, указанных заявителем в заявлении». Сведения предоставляются Министерством внутренних дел по Республике Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является

заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также запрашиваемых в запросе сведений с указанием их целей использования приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

### **Оценка индивидуальной нуждаемости**

405. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 393 и 394 настоящего Административного регламента

406. Оценка индивидуальной нуждаемости проводится в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

При предоставлении заявителем действующей индивидуальной программы в соответствии с подпунктом «в» пункта 394 настоящего Административного регламента проведение оценки индивидуальной нуждаемости не требуется.

407. Оценка индивидуальной нуждаемости заявителя проводится центром социальной поддержки населения.

408. По результатам проведения оценки индивидуальной нуждаемости составляется акт оценки индивидуальной нуждаемости, содержащий заключение о степени нуждаемости в предоставлении социальных услуг на дому и рекомендации о необходимости предоставления социальных услуг на дому, на основании которого, вместе с другими документами принимается решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги**

409. Основанием для начала административной процедуры является достижение результата административных процедур, предусмотренных пунктами 385 – 408 настоящего Административного регламента.

Решение о предоставлении варианта государственной услуги принимается центром социальной поддержки населения при условии предоставления всех документов указанных в пунктах 393 – 394, 397 настоящего Административного регламента и подтверждения обстоятельств указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении следующих критериев.

а) отсутствие обстоятельств, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

б) непредставление документов, указанных в пунктах 393 – 394 настоящего Административного регламента;

в) представление документов и сведений с истекшим сроком действия;

г) отсутствие у заявителя индивидуальной нуждаемости;

д) наличие медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, перечень которых утверждается в соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, со дня принятия заявления и необходимых документов.

### **Предоставление результата государственной услуги**

410. Основанием для начала административной процедуры является достижение результата административных процедур, предусмотренных пунктами 385 – 409 настоящего Административного регламента.

411. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен любым из способов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

412. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 10 настоящего Административного регламента.

Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании или об отказе в признании должно содержать информацию предусмотренную пунктом 11 настоящего Административного регламента.

412. Реестровая запись не является результатом предоставления

государственной услуги.

413. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационной системе не фиксируется.

414. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен любым из способов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

415. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги отсутствуют.

### **Вариант 13. Гражданин, нуждающийся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому, обратился через представителя**

416. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) принятие решения о признании нуждающимся в социальном обслуживании;

б) принятие решения об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании;

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

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

оценка индивидуальной нуждаемости;

принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

418. Получения дополнительных сведений от представителя не требуется.

419. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

420. Необходимость обмена сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги, между структурными подразделениями – центрами социальной поддержки населения отсутствует.

421. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрен пунктом 41 настоящего Административного регламента.

422. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют

423. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней с даты подачи заявления.

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

424. Основанием для начала административной процедуры является обращение представителя для получения государственной услуги в центр социальной поддержки населения по месту жительства лично, посредством почтовой связи, Единого портала государственных услуг и Портала государственных услуг Республики Марий Эл с заявлением о предоставлении государственной услуги.

Требования, предъявляемые к заявлению, предусмотрены пунктом 17 настоящего Административного регламента.

425. К заявлению представитель прилагает:

а) документ, удостоверяющий личность представителя (один из документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

в) индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (при наличии);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);  
посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

г) индивидуальная программа предоставления социальных услуг (при наличии действующей индивидуальной программы предоставления социальных услуг);

д) удостоверение (свидетельство) или иной документ установленного образца для категории лиц, указанных в пунктах 16 и 20 Порядка предоставления социальных услуг на дому, утвержденного постановлением Правительства Республики Марий Эл от 1 декабря 2014 г. № 627 (при наличии статуса).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);  
посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью.

426. Способы установления личности заявителя (идентификации) и документы, удостоверяющие личность заявителя определены подпунктом 19 настоящего Административного регламента.

427. Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

428. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в центр социальной поддержки населения, отвечающие требованиям подпункта 429 настоящего Административного регламента, следующие документы:

а) справка медицинской организации о состоянии здоровья;

б) справка о доходах заявителя и членов его семьи (при наличии) за последние 12 календарных месяцев за исключением категории лиц, указанных в абзацах втором, третьем, пятом, шестом пункта 20 Порядка предоставления социальных услуг на дому, утвержденного постановлением Правительства Республики Марий Эл от 1 декабря 2014 г. № 627;

в) заключение об отсутствии медицинских противопоказаний.

г) документы о принадлежащем заявителю или членам его семьи (при наличии) имуществе;

д) сведения о месте жительства (пребывания) лиц, указанных заявителем в заявлении.

429. Требования, предъявляемые к документам, указанным в

пункте 428 настоящего Административного регламента при подаче:

в центр социальной поддержки населения: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

с использованием услуг почтовой связи: оригинал или копия (с предъявлением оригинала или заверенная в установленном законодательством порядке);

посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл: скан-образ подписан простой электронной подписью;

430. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе поступившее с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных услуг Республики Марий Эл регистрируется специалистом центра социальной поддержки населения, ответственным за прием документов, в журнале регистрации обращений граждан в день поступления в центр социальной поддержки населения.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных почтовым отправлением или в виде электронного документа, после окончания рабочего времени, регистрируется на следующий рабочий день после дня его получения.

Если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа, поступили в выходной или нерабочий праздничный день, регистрируется на следующий за ним рабочий день.

431. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

432. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

текст письменного заявления не поддается прочтению, отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) заявителя, адреса места жительства заявителя при поступлении заявления в форме электронного документа или посредством почтовой связи;

представление представителем документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Представитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

433. Министерство не участвует в приеме запроса о

предоставлении государственной услуги.

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги через многофункциональные центры получения государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

### **Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги**

434. В случае если представитель по собственной инициативе не представил указанные в пункте 428 настоящего Административного регламента документы, специалист центра социальной поддержки населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) запрашивает их в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

435. Для получения государственной услуги необходимо направление межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «Справка медицинской организации о состоянии здоровья заявителя». Сведения предоставляются Министерством здравоохранения Республики Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса

б) Межведомственный запрос «Справка о доходах заявителя и членов его семьи (при наличии) за последние 12 календарных месяцев)»

Сведения предоставляются Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия



технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

в) Межведомственный запрос «Заключение об отсутствии медицинских противопоказаний». Сведения предоставляются Министерством здравоохранения Республики Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

г) Межведомственный запрос «Документы о принадлежащем заявителю или членам его семьи (при наличии) имуществе». Сведения предоставляются Федеральной службой государственной регистрации, кадастра картографии.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

д) Межведомственный запрос «Сведения о месте жительства (пребывания) лиц, указанных заявителем в заявлении». Сведения предоставляются Министерством внутренних дел по Республике Марий Эл.

Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, и исчисляется с даты получения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа

подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя центра социальной поддержки населения. В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней с даты направления запроса.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также запрашиваемых в запросе сведений с указанием их целей использования приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

### **Оценка индивидуальной нуждаемости**

436. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 424 - 425 настоящего Административного регламента

437. Оценка индивидуальной нуждаемости проводится в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

При предоставлении заявителем действующей индивидуальной программы в соответствии с подпунктом «в» пункта 425 настоящего Административного регламента проведение оценки индивидуальной нуждаемости не требуется.

438. Оценка индивидуальной нуждаемости заявителя проводится центром социальной поддержки населения.

439. По результатам проведения оценки индивидуальной нуждаемости составляется акт оценки индивидуальной нуждаемости, содержащий заключение о степени нуждаемости в предоставлении социальных услуг на дому и рекомендации о необходимости предоставления социальных услуг на дому, на основании которого, вместе с другими документами принимается решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги**

440. Основанием для начала административной процедуры является достижение результата административных процедур, предусмотренных пунктами 416 – 439 настоящего Административного регламента.

Решение о предоставлении варианта государственной услуги

принимается центром социальной поддержки населения при условии предоставления всех документов указанных в пунктах 424 – 425, 428 настоящего Административного регламента и подтверждения обстоятельств указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении следующих критериев.

а) отсутствие обстоятельств, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

б) непредставление документов, указанных в пунктах 424 – 425 настоящего Административного регламента;

в) представление документов и сведений с истекшим сроком действия;

г) отсутствие у заявителя индивидуальной нуждаемости;

д) наличие медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, перечень которых утверждается в соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, со дня принятия заявления и необходимых документов.

### **Предоставление результата государственной услуги**

441. Основанием для начала административной процедуры является достижение результата административных процедур, предусмотренных пунктами 416 – 440 настоящего Административного регламента.

442. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен любым из способов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

443. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 10 настоящего Административного регламента.

Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании или об отказе в признании должно содержать информацию предусмотренную пунктом 11 настоящего Административного регламента.

444. Реестровая запись не является результатом предоставления государственной услуги.

445. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационной системе не фиксируется.

446. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен любым из способов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

447. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги отсутствуют.

**При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:**

#### **Вариант 14: Заявитель обратился лично**

448. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

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

прием заявления и документа, необходимого для предоставления государственной услуги;

принятие решения о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

450. Получения дополнительных сведений от заявителя (представителя) не требуется.

451. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

452. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, обмен сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги, между структурными подразделениями – центрами социальной поддержки населения, приостановление предоставления государственной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

453. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрен пунктом 41 настоящего Административного регламента.

454. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

**Прием и регистрация заявления и документов, необходимых**

### для предоставления государственной услуги

455. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя для получения государственной услуги в центр социальной поддержки населения по месту жительства лично, посредством почтовой связи, Единого портала государственных услуг и Портала государственных услуг Республики Марий Эл с заявлением в произвольной форме.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в центр социальной поддержки населения: оригинал;  
с использованием услуг почтовой связи: оригинал.

Возможность приема заявления посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл не предусмотрена.

456. К заявлению заявитель прилагает:  
документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя)  
(один из документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в центр социальной поддержки населения: копия (оригинал);  
с использованием услуг почтовой связи: копия

457. Способы установления личности заявителя (идентификации) и документы, удостоверяющие личность заявителя определены подпунктом 19 настоящего Административного регламента.

458. Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, представляются заявителем самостоятельно.

459. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги регистрируется специалистом центра социальной поддержки населения, ответственным за прием документов, в журнале регистрации обращений граждан в день поступления в центр социальной поддержки населения.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных почтовым отправлением или в виде электронного документа, после окончания рабочего времени, регистрируется на следующий рабочий день после дня его получения.

Если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа, поступили в выходной или нерабочий праздничный день, регистрируется на следующий за ним рабочий день.

460. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

461. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

текст письменного заявления не поддается прочтению, отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) заявителя, адреса места жительства заявителя при поступлении заявления в форме электронного документа или посредством почтовой связи.

Заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

462. Министерство не участвует в приеме запроса о предоставлении государственной услуги.

463. Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги через многофункциональные центры получения государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги**

464.. Решение о предоставлении варианта государственной услуги принимается центром социальной поддержки населения при условии предоставления документов указанных в пунктах 455 – 456 настоящего Административного регламента.

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

465. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, со дня принятия заявления и необходимых документов.

### **Предоставление результата государственной услуги**

466. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен любым из способов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

467. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения.

468. Реестровая запись не является результатом предоставления государственной услуги.

469. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационной системе не фиксируется.

470. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления

государственной услуги отсутствуют.

### **Вариант 15. Заявитель обратился через представителя**

471. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

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

прием заявления и документа, необходимого для предоставления государственной услуги;

принятие решения о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

473. Получения дополнительных сведений от представителя не требуется.

474. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

475. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, обмен сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги, между структурными подразделениями – центрами социальной поддержки населения, приостановление предоставления государственной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

476. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрен пунктом 41 настоящего Административного регламента.

477. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

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

478 Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя для получения государственной услуги в центр социальной поддержки населения по месту жительства лично, посредством почтовой связи, Единого портала государственных услуг и Портала государственных услуг Республики Марий Эл с заявлением в произвольной форме.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в центр социальной поддержки населения: оригинал;  
с использованием услуг почтовой связи: оригинал.

Возможность приема заявления посредством Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл не предусмотрена.

479. К заявлению представитель прилагает:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя) (один из документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (оригинал);

с использованием услуг почтовой связи: копия.

б) документ, подтверждающий полномочия представителя  
Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в центр социальной поддержки населения: копия (оригинал);

с использованием услуг почтовой связи: копия.

480. Способы установления личности заявителя (идентификации) и документы, удостоверяющие личность заявителя определены подпунктом 19 настоящего Административного регламента.

481. Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, представляются представителем.

482. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги регистрируется специалистом центра социальной поддержки населения, ответственным за прием документов, в журнале регистрации обращений граждан в день поступления в центр социальной поддержки населения.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных почтовым отправлением или в виде электронного документа, после окончания рабочего времени, регистрируется на следующий рабочий день после дня его получения.

Если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа, поступили в выходной или нерабочий праздничный день, регистрируется на следующий за ним рабочий день.

483. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору представителя, независимо от его места нахождения.

484. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

текст письменного заявления не поддается прочтению, отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) заявителя (представителя), адреса места жительства заявителя при поступлении заявления в форме электронного документа или посредством почтовой связи.

Представитель вправе обратиться повторно с заявлением



о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

485. Министерство не участвует в приеме запроса о предоставлении государственной услуги.

486. Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги через многофункциональные центры получения государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

#### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги**

487. Решение о предоставлении варианта государственной услуги принимается центром социальной поддержки населения при условии предоставления документов указанных в пунктах 478 -479 настоящего Административного регламента.

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

488. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, со дня принятия заявления и необходимых документов.

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

489. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен любым из способов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

490. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения.

491. Реестровая запись не является результатом предоставления государственной услуги.

492. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационной системе не фиксируется.

493. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов,**

### **устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

494. Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления государственной услуги осуществляется на постоянной основе должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, руководителем центра социальной поддержки населения, руководителем структурного подразделения центра социальной поддержки населения, осуществляющего полномочия по предоставлению государственной услуги, специалистами и уполномоченными должностными лицами центра социальной поддержки населения. Текущий контроль осуществляется в целях проверки соблюдения положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

495. Для текущего контроля используются заявление и прилагаемые к нему документы, представленные заявителем, устная и письменная информация специалистов и уполномоченных должностных лиц Министерства, специалистов центра социальной поддержки населения.

496. В ходе текущего контроля проверяется:  
соблюдение сроков исполнения административных процедур;  
последовательность исполнения административных процедур;  
правомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

497. О случаях и причинах нарушения сроков, последовательности и содержания административных процедур (действий) специалисты и уполномоченные должностные лица центра социальной поддержки населения немедленно информируют руководителя центра социальной поддержки населения, руководителя структурного подразделения центра социальной поддержки населения, осуществляющего полномочия по предоставлению государственной услуги, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

### **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**

498. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включают в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия

(бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц центра социальной поддержки населения, должностных лиц Министерства, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также руководителей центров социальной поддержки населения, осуществляющих полномочия по предоставлению государственной услуги.

499. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановая проверка осуществляется на основании полугодовых или годовых планов проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, утверждаемых министром, руководителями центров социальной поддержки населения.

Внеплановая проверка проводится по инициативе министра, должностного лица центра социальной поддержки населения, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также руководителя структурного подразделения центра социальной поддержки населения, руководителя центра, по конкретному обращению заявителя.

500. В ходе проверки оценивается:

знание специалистами и уполномоченными должностными лицами центра социальной поддержки населения, должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также руководителями структурного подразделения центра социальной поддержки населения, осуществляющего полномочия по предоставлению государственной услуги, требований административного регламента и действующих нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

соблюдение специалистами и уполномоченными должностными лицами центра социальной поддержки населения, должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также руководителями структурного подразделения центра социальной поддержки населения, осуществляющего полномочия по предоставлению государственной услуги, сроков и последовательности исполнения административных процедур, а также правомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

последовательность исполнения административных процедур и административных действий, в целях выявления и устранения избыточных, дублирующих административных процедур и снижения административных барьеров;

сроки исполнения административных процедур, в целях выявления возможности их сокращения;

своевременность информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги;

устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе

предыдущей проверки.

501. Проверка осуществляется на основании приказа Министерства (центра социальной поддержки населения).

Приказ Министерства (центра социальной поддержки населения) о проведении проверки содержит:

1) наименование центра социальной поддержки населения;  
2) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки (в случае если проверка осуществляется комиссией,

то определяется ее состав и порядок принятия решений);

3) цели, задачи, предмет проверки;

4) правовые основания проведения проверки;

5) даты начала и окончания проведения проверки;

6) срок подготовки акта проверки.

502. Специалисты и уполномоченные должностные лица центра социальной поддержки населения, должностные лица Министерства, ответственные за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также руководители структурных подразделений центра социальной поддержки населения, осуществляющие полномочия по предоставлению государственной услуги, участвовавшие в предоставлении государственной услуги, не могут быть уполномочены на проведение проверки (в случае если проверка осуществляется комиссией, то не могут входить в ее состав).

503. Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывают должностные лица, уполномоченные на проведение проверки (либо председатель, члены и секретарь комиссии). Проверяемые лица под роспись знакомятся с актом.

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

504. Специалисты и уполномоченные должностные лица центра социальной поддержки населения, должностные лица Министерства, ответственные за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также руководители структурных подразделений центра социальной поддержки населения, осуществляющего полномочия по предоставлению государственной услуги, несут персональную ответственность, которая закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл, за нарушение порядка предоставления государственной услуги.

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

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

506. Граждане, их объединения и организации также вправе: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

507. Должностные лица центра социальной поддержки населения, осуществляющие полномочия по предоставлению государственной услуги, принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, сопутствующие совершению нарушений.

508. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения, в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.**

**Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

509. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, центров социальной поддержки населения, государственных служащих, министра, руководителя центра социальной поддержки населения, может быть направлена заявителем через МФЦ, по почте, с использованием Единого портала государственных услуг, Портала государственных услуг Республики Марий Эл, на официальные сайты Правительства Республики Марий Эл, Министерства, центров

социальной поддержки населения, учредителя МФЦ – Министерства цифрового развития Республики Марий Эл, с использованием сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В соответствии с пунктом 2 Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Марий Эл и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в органах исполнительной власти Республики Марий Эл, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденного постановлением Правительства Республики Марий Эл от 16 января 2019 г. № 3, жалоба в зависимости от ее предмета может быть подана в Министерство, Правительство Республики Марий Эл, центры социальной поддержки населения, МФЦ, учредителя МФЦ – Министерства цифрового развития Республики Марий Эл в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме через Портал государственных услуг Республики Марий Эл и Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, центров социальной поддержки населения, их должностных лиц, государственных служащих подается в Министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

510. Жалоба на решения и действия (бездействие) министра подается в Правительство Республики Марий Эл в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

511. Жалоба на решения и действия (бездействие) специалиста центра социальной поддержки населения подается руководителю этого центра в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

512. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя центра социальной поддержки населения подается министру в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

513. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю этого МФЦ в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя (представителя), или в электронной форме.

514. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалобы, - министру цифрового развития Республики Марий Эл, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя (представителя), или в электронной форме.

### **Способы информирования заявителей о порядке подачи**

**и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием  
Единого портала государственных услуг и Портала  
государственных услуг Республики Марий Эл**

515. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется:

    посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальных сайтах Министерства, центров социальной поддержки населения на Едином портале государственных услуг, Портале государственных услуг Республики Марий Эл;

    с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
Министерства труда и социальной  
защиты Республики Марий Эл  
предоставления государственной услуги  
«Признание гражданина  
нуждающимся в социальном  
обслуживании»

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

| № варианта | Комбинации значений признаков  |
|------------|--|
| Вариант 1  | Несовершеннолетний, нуждающийся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания (в детском доме-интернате (на условиях временного круглосуточного проживания), обратился через представителя   |
| Вариант 2  | Несовершеннолетний, нуждающийся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания (в специализированном учреждении для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации) (на условиях временного круглосуточного проживания), обратился через представителя   |
| Вариант 3  | Несовершеннолетний, нуждающийся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания (помещение под надзор детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на стационарную форму в детский дом-интернат, специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации) обратился через органы опеки и попечительства |
| Вариант 4  | Гражданин, нуждающийся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания (в доме-интернате для престарелых и инвалидов, доме-интернате, многопрофильном отделении стационарного социального обслуживания граждан при комплексном центре социального обслуживания населения), обратился лично   |
| Вариант 5  | Гражданин, нуждающийся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания (в доме-интернате для престарелых и инвалидов, доме-интернате, многопрофильном отделении стационарного социального обслуживания граждан при комплексном центре  |



|  |   |
|--|---|
|  | социального обслуживания населения), обратился через представителя  |
| Вариант 6  | Гражданин, нуждающийся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (гражданин пожилого возраста и инвалид), обратился лично   |
| Вариант 7  | Гражданин, нуждающийся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (гражданин пожилого возраста и инвалид), обратился через представителя   |
| Вариант 8  | Гражданин, нуждающийся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (лицо без определенного места жительства и занятий), обратился лично   |
| Вариант 9  | Гражданин, нуждающийся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (лицо без определенного места жительства и занятий), обратился через представителя   |
| Вариант 10   | Несовершеннолетний, нуждающийся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (детям с ограниченными возможностями здоровья в детском доме-интернате или в реабилитационном центре для детей с ограниченными возможностями здоровья). |
| Вариант 11   | Несовершеннолетний, нуждающийся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (семьи с несовершеннолетними детьми) обратился через представителя.   |
| Вариант 12   | Гражданин, нуждающийся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому, обратился лично  |
| Вариант 13   | Гражданин, нуждающийся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому, обратился через представителя  |
| При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами |   |
| Вариант 14   | Заявитель обратился лично   |
| Вариант 15   | Заявитель обратился через представителя   |

Приложение № 2  
к административному регламенту  
Министерства труда и социальной  
защиты Республики Марий Эл  
предоставления государственной услуги  
«Признание гражданина  
нуждающимся в социальном  
обслуживании»

**Перечень признаков заявителей (принадлежащих им  
объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из  
которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

| №<br>п/п | Признак<br>заявителя<br>(принадлежащего<br>ему объекта) | Значения признака заявителя<br>(принадлежащего ему объекта)   |
|----------|---|---|
| 1.       | К какой категории получателей относится заявитель       | 1) гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории Республики Марий Эл;<br>2) иностранный гражданин, постоянно проживающий на территории Республики Марий Эл;<br>3) лицо без гражданства, постоянно проживающий на территории Республики Марий Эл;<br>4) беженец. |
| 2.       | Заявитель обратился лично или через представителя       | 1) заявитель обратился лично;<br>2) заявитель обратился через представителя.  |

Приложение № 3  
к административному регламенту  
Министерства труда и социальной  
защиты Республики Марий Эл  
предоставления государственной услуги  
«Признание гражданина  
нуждающимся в социальном  
обслуживании»

**Перечень направляемых в межведомственном запросе  
сведений, а также запрашиваемых в запросе сведений с указанием  
их целей использования.**

| №<br>п/п | Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также запрашиваемых в запросе сведений с указанием их целей использования.   |
|----------|---|
| 1        | Вариант 1: несовершеннолетний, нуждающийся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания (в детском доме-интернате (на условиях временного круглосуточного проживания), обратился через представителя   |
| 1.1.     | Документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания несовершеннолетнего и представителя заявителя (при обращении представителя заявителя):<br>Направляемые в запросе сведения:<br>Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) несовершеннолетнего и представителя заявителя;<br>Дата рождения;<br>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br>Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания несовершеннолетнего и представителя заявителя(принятие решения). |
| 1.2.     | Заключение врачебной комиссии медицинской организации о состоянии здоровья, содержащее сведения о полной или частичной утрате несовершеннолетним способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу наличия инвалидности, и нуждаемости в постоянном постороннем уходе:<br>Направляемые в запросе сведения:<br>Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) несовершеннолетнего;  |

|      |   |
|------|---|
|      | <p>Дата рождения;</p> <p>Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания несовершеннолетнего;</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>Сведения о полной или частичной утрате несовершеннолетним способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу наличия инвалидности, и нуждаемости в постоянном постороннем уходе (принятие решения).</p>  |
| 1.3. | <p>Заключение об отсутствии медицинских противопоказаний:</p> <p>Направляемые в запросе сведения:</p> <p>Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) несовершеннолетнего;</p> <p>Дата рождения;</p> <p>Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания несовершеннолетнего;</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>Отсутствие противопоказаний (принятие решения)</p>  |
| 1.4. | <p>Заключение врачебной комиссии специализированной медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь, о наличии у несовершеннолетнего психического расстройства, лишаящего его возможности находиться в иной организации.</p> <p>Направляемые в запросе сведения:</p> <p>Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) несовершеннолетнего;</p> <p>Дата рождения несовершеннолетнего;</p> <p>Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания несовершеннолетнего;</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>Наличие у несовершеннолетнего психического расстройства, лишаящего его возможности находиться в иной организации(принятие решения)</p> |
| 1.5. | <p>Копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности (копия выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом):</p> <p>Направляемые в запросе сведения:</p> <p>Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) несовершеннолетнего;</p>   |

|      |   |
|------|---|
|      | <p>Дата рождения несовершеннолетнего;<br/>         Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания несовершеннолетнего;<br/>         Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br/>         Сведения об имеющейся инвалидности (принятие решения)</p>  |
| 2.   | <p>Вариант 2: несовершеннолетний, нуждающийся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания (в специализированном учреждении для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации) (на условиях временного круглосуточного проживания), обратился через представителя.</p>   |
| 2.1. | <p>Документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания несовершеннолетнего и представителя заявителя (при обращении представителя заявителя)<br/>         Направляемые в запросе сведения:<br/>         Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) несовершеннолетнего и представителя заявителя;<br/>         Дата рождения;<br/>         Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br/>         Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания несовершеннолетнего и представителя заявителя(принятие решения).</p> |
| 2.2. | <p>Заключение об отсутствии медицинских противопоказаний:<br/>         Направляемые в запросе сведения:<br/>         Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) несовершеннолетнего;<br/>         Дата рождения;<br/>         Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания несовершеннолетнего;<br/>         Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br/>         Отсутствие противопоказаний (принятие решения)</p>  |
| 3.   | <p>Вариант 3: несовершеннолетний, нуждающийся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания (помещение под надзор детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на стационарную форму в детский дом-интернат, специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации) обратился через органы опеки и попечительства.</p>   |

|      |  |
|------|--|
| 3.1. | <p>Заключение врачебной комиссии медицинской организации о состоянии здоровья, содержащее сведения о полной или частичной утрате заявителем способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу наличия инвалидности, и нуждаемости в постоянном постороннем уходе:</p> <p>Направляемые в запросе сведения:<br/>         Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) заявителя;<br/>         Дата рождения;<br/>         Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания заявителя;</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>Сведения о полной или частичной утрате заявителем способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу наличия инвалидности, и нуждаемости в постоянном постороннем уходе (принятие решения).</p> |
| 3.2. | <p>Заключение об отсутствии медицинских противопоказаний:</p> <p>Направляемые в запросе сведения:<br/>         Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) несовершеннолетнего;<br/>         Дата рождения;<br/>         Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания несовершеннолетнего;</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br/>         Отсутствие противопоказаний (принятие решения)</p>   |
| 3.3. | <p>Заключение врачебной комиссии специализированной медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь, о наличии у несовершеннолетнего психического расстройства, лишаящего его возможности находиться в иной организации.</p> <p>Направляемые в запросе сведения:<br/>         Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) несовершеннолетнего;<br/>         Дата рождения несовершеннолетнего;<br/>         Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания несовершеннолетнего;</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br/>         Наличие у несовершеннолетнего психического</p>  |

|      |   |
|------|---|
|      | расстройства, лишаящего его возможности находиться в иной организации(принятие решения)   |
| 3.4. | <p>Копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности (копия выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом)</p> <p>Направляемые в запросе сведения:<br/>         Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) заявителя;<br/>         Дата рождения заявителя;<br/>         Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания заявителя;</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br/>         Сведения об имеющейся инвалидности (принятие решения)</p>   |
| 4.   | <p>Вариант 4: гражданин, нуждающийся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания (в доме-интернате для престарелых и инвалидов, доме-интернате, многопрофильном отделении стационарного социального обслуживания граждан при комплексном центре социального обслуживания населения), обратился лично</p>  |
| 4.1. | <p>Документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания заявителя (представителя):</p> <p>Направляемые в запросе сведения:<br/>         Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) несовершеннолетнего и представителя заявителя;<br/>         Дата рождения;</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br/>         Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания заявителя и представителя заявителя (принятие решения).</p>   |
| 4.2. | <p>Заключение врачебной комиссии медицинской организации с участием врача-психиатра с указанием диагноза и профиля рекомендуемой стационарной организации социального обслуживания</p> <p>Направляемые в запросе сведения:<br/>         Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) заявителя;<br/>         Дата рождения несовершеннолетнего;<br/>         Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания заявителя;</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br/>         Наличие у заявителя психического расстройства,</p> |

|      |  |
|------|--|
|      | лишающего его возможности находиться в иной организации (принятие решения)   |
| 4.3. | Заключение врачебной комиссии медицинской организации о состоянии здоровья, содержащее сведения о полной или частичной утрате гражданином способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу наличия инвалидности, и нуждаемости в постоянном постороннем уходе  |
| 4.4  | Заключение об отсутствии медицинских противопоказаний:<br>Направляемые в запросе сведения:<br>Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) несовершеннолетнего;<br>Дата рождения;<br>Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания несовершеннолетнего;<br>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br>Отсутствие противопоказаний (принятие решения).   |
| 4.5. | Справка о доходах заявителя и членов его семьи (при наличии) за последние 12 календарных месяцев)<br>Направляемые в запросе сведения:<br>Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) заявителя;<br>Дата рождения заявителя;<br>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br>Сведения о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии)(принятие решения для предоставления социальных услуг бесплатно) |
| 4.6. | Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности<br>Направляемые в запросе сведения:<br>Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) заявителя;<br>Дата рождения заявителя;<br>Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания заявителя;<br>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br>Сведения об имеющейся инвалидности (принятие решения)  |
| 4.7. | Сведения о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости   |



|      |  |
|------|--|
|      | <p>Направляемые в запросе сведения:<br/>         Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) и представителя заявителя;<br/>         Дата рождения;<br/>         Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br/>         Сведения о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости</p>  |
| 5.   | <p>Вариант 5: гражданин, нуждающийся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания (в доме-интернате для престарелых и инвалидов, доме-интернате, многопрофильном отделении стационарного социального обслуживания граждан при комплексном центре социального обслуживания населения), обратился через представителя.</p>  |
| 5.1. | <p>Документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания несовершеннолетнего и представителя заявителя (при обращении представителя заявителя):<br/>         Направляемые в запросе сведения:<br/>         Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) несовершеннолетнего и представителя заявителя;<br/>         Дата рождения;<br/>         Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br/>         Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания несовершеннолетнего и представителя заявителя(принятие решения).</p>   |
| 5.2. | <p>Заключение врачебной комиссии медицинской организации с участием врача-психиатра с указанием диагноза и профиля рекомендуемой стационарной организации социального обслуживания<br/>         Направляемые в запросе сведения:<br/>         Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) заявителя;<br/>         Дата рождения несовершеннолетнего;<br/>         Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания заявителя;<br/>         Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br/>         Наличие у заявителя психического расстройства, лишаящего его возможности находиться в иной организации (принятие решения)</p> |
|      | <p>Заключение врачебной комиссии медицинской</p>   |

|      |  |
|------|--|
| 5.3. | организации о состоянии здоровья, содержащее сведения о полной или частичной утрате несовершеннолетним способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу наличия инвалидности, и нуждаемости в постоянном постороннем уходе   |
| 5.4. | <p>Заключение об отсутствии медицинских противопоказаний</p> <p>Направляемые в запросе сведения:<br/>         Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) заявителя;<br/>         Дата рождения;<br/>         Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания заявителя;</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br/>         Отсутствие противопоказаний (принятие решения).</p>   |
| 5.5. | <p>Справка о доходах заявителя и членов его семьи (при наличии) за последние 12 календарных месяцев)</p> <p>Направляемые в запросе сведения:<br/>         Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) заявителя;<br/>         Дата рождения заявителя;</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br/>         Сведения о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии) (принятие решения для предоставления социальных услуг бесплатно)</p> |
| 5.6. | <p>Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности</p> <p>Направляемые в запросе сведения:<br/>         Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) заявителя;<br/>         Дата рождения заявителя;<br/>         Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания заявителя;</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br/>         Сведения об имеющейся инвалидности (принятие решения)</p>                                     |
| 5.7. | <p>Сведения о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости</p> <p>Направляемые в запросе сведения:<br/>         Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) несовершеннолетнего и представителя заявителя;<br/>         Дата рождения;</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p>  |

|      |  |
|------|--|
|      | Сведения о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости   |
| 6.   | Вариант 6: гражданин, нуждающийся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (гражданин пожилого возраста и инвалид), обратился лично.  |
| 6.1. | Справка о доходах заявителя и членов его семьи (при наличии) за последние 12 календарных месяцев)<br>Направляемые в запросе сведения:<br>Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) заявителя;<br>Дата рождения заявителя;<br>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br>Сведения о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии) (принятие решения для предоставления социальных услуг бесплатно)        |
| 6.2. | Справка медицинской организации о состоянии здоровья заявителя.<br>Направляемые в запросе сведения:<br>Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) несовершеннолетнего;<br>Дата рождения несовершеннолетнего;<br>Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания несовершеннолетнего;<br>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br>Сведения о состоянии здоровья несовершеннолетнего (принятие решения) |
| 6.3. | Заключение об отсутствии медицинских противопоказаний<br>Направляемые в запросе сведения:<br>Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) заявителя;<br>Дата рождения;<br>Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания заявителя;<br>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br>Отсутствие противопоказаний (принятие решения).  |
| 7.   | Вариант 7: гражданин, нуждающийся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (гражданин пожилого возраста и инвалид), обратился через представителя.  |
| 7.1. | Справка о доходах заявителя и членов его семьи (при наличии) за последние 12 календарных месяцев)  |

|      |   |
|------|---|
|      | <p>Направляемые в запросе сведения:<br/>         Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) заявителя;<br/>         Дата рождения заявителя;<br/>         Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br/>         Сведения о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии) (принятие решения для предоставления социальных услуг бесплатно)</p>   |
| 7.2. | <p>Справка медицинской организации о состоянии здоровья заявителя.<br/>         Направляемые в запросе сведения:<br/>         Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) несовершеннолетнего;<br/>         Дата рождения несовершеннолетнего;<br/>         Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания несовершеннолетнего;<br/>         Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br/>         Сведения о состоянии здоровья несовершеннолетнего (принятие решения)</p> |
| 7.3. | <p>Заключение об отсутствии медицинских противопоказаний<br/>         Направляемые в запросе сведения:<br/>         Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) заявителя;<br/>         Дата рождения;<br/>         Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания заявителя;<br/>         Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br/>         Отсутствие противопоказаний (принятие решения).</p>  |
| 8.   | <p>Вариант 8: гражданин, нуждающийся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (лицо без определенного места жительства и занятий), обратился лично.</p>  |
| 8.1. | <p>Справка медицинской организации о состоянии здоровья заявителя.<br/>         Направляемые в запросе сведения:<br/>         Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) несовершеннолетнего;<br/>         Дата рождения несовершеннолетнего;<br/>         Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания несовершеннолетнего;<br/>         Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br/>         Сведения о состоянии здоровья несовершеннолетнего</p>                    |

|       |   |
|-------|---|
|       | (принятие решения)  |
| 8.2.  | <p>Заключение об отсутствии медицинских противопоказаний</p> <p>Направляемые в запросе сведения:<br/>         Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) заявителя;<br/>         Дата рождения;<br/>         Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания заявителя;</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br/>         Отсутствие противопоказаний (принятие решения).</p>  |
| 9.    | <p>Вариант 9: гражданин, нуждающийся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (лицо без определенного места жительства и занятий), обратился через представителя.</p>  |
| 9.1.  | <p>Справка медицинской организации о состоянии здоровья заявителя.</p> <p>Направляемые в запросе сведения:<br/>         Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) несовершеннолетнего;<br/>         Дата рождения несовершеннолетнего;<br/>         Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания несовершеннолетнего;</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br/>         Сведения о состоянии здоровья несовершеннолетнего (принятие решения)</p> |
| 9.2.  | <p>Заключение об отсутствии медицинских противопоказаний</p> <p>Направляемые в запросе сведения:<br/>         Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) заявителя;<br/>         Дата рождения;<br/>         Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания заявителя;</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br/>         Отсутствие противопоказаний (принятие решения).</p>  |
| 10.   | <p>Вариант 10: несовершеннолетний, нуждающийся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (детям с ограниченными возможностями здоровья в детском доме-интернате или в реабилитационном центре для детей с ограниченными возможностями здоровья).</p>  |
| 10.1. | <p>Страховой номер индивидуального лицевого счета</p> <p>Направляемые в запросе сведения:<br/>         Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)</p>   |

|       |  |
|-------|--|
|       | <p>несовершеннолетнего;<br/> Дата рождения несовершеннолетнего;<br/> Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br/> Страховой номер индивидуального лицевого счета<br/> (внесение данных в реестр поставщиков социальных услуг)</p>  |
| 10.2  | <p>Направление медицинской организации по месту жительства о нуждаемости в проведении медицинской реабилитации<br/> Направляемые в запросе сведения:<br/> Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) несовершеннолетнего;<br/> Дата рождения несовершеннолетнего;<br/> Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания несовершеннолетнего;<br/> Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br/> Сведения о нуждаемости в проведении медицинской реабилитации (принятие решения)</p> |
| 10.3. | <p>Медицинская карта ребенка по форме № 26<br/> Направляемые в запросе сведения:<br/> Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) несовершеннолетнего;<br/> Дата рождения несовершеннолетнего;<br/> Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания несовершеннолетнего;<br/> Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br/> Сведения о состоянии здоровья несовершеннолетнего (принятие решения)</p>  |
| 10.4. | <p>Справка медицинской организации о состоянии здоровья заявителя<br/> Направляемые в запросе сведения:<br/> Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) несовершеннолетнего;<br/> Дата рождения несовершеннолетнего;<br/> Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания несовершеннолетнего;<br/> Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br/> Сведения о состоянии здоровья несовершеннолетнего (принятие решения)</p>   |
|       | <p>Заключение об отсутствии медицинских противопоказаний</p>   |

|       |   |
|-------|---|
|       | <p>Направляемые в запросе сведения:<br/>         Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) заявителя;<br/>         Дата рождения;<br/>         Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания заявителя;<br/>         Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br/>         Отсутствие противопоказаний (принятие решения).</p>   |
| 10.5. | <p>Заключение об отсутствии медицинских противопоказаний:<br/>         Направляемые в запросе сведения:<br/>         Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) заявителя;<br/>         Дата рождения;<br/>         Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания заявителя;<br/>         Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br/>         Отсутствие противопоказаний (принятие решения).</p>                                   |
| 11.   | <p>Вариант 11: несовершеннолетний, нуждающийся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания (семьи с несовершеннолетними детьми) обратился через представителя.</p>  |
| 11.1. | <p>Страховой номер индивидуального лицевого счета<br/>         Направляемые в запросе сведения:<br/>         Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) несовершеннолетнего;<br/>         Дата рождения несовершеннолетнего;<br/>         Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br/>         Страховой номер индивидуального лицевого счета (внесение данных в реестр поставщиков социальных услуг)</p>   |
| 11.2. | <p>Справка о доходах заявителя и членов его семьи (при наличии) за последние 12 календарных месяцев)<br/>         Направляемые в запросе сведения:<br/>         Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) заявителя;<br/>         Дата рождения заявителя;<br/>         Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br/>         Сведения о доходах заявителя и членов его семьи (при наличии)(принятие решения для предоставления социальных услуг бесплатно)</p> |
| 11.3. | <p>Заклучение об отсутствии медицинских противопоказаний:<br/>         Направляемые в запросе сведения:<br/>         Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) заявителя;<br/>         Дата рождения;</p>  |

|       |   |
|-------|---|
|       | <p>Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания заявителя;</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>Отсутствие противопоказаний (принятие решения).</p>  |
| 12.   | <p>Вариант 12: гражданин, нуждающийся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому, обратился лично.</p>  |
| 12.1. | <p>Справка медицинской организации о состоянии здоровья заявителя</p> <p>Направляемые в запросе сведения:</p> <p>Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) заявителя;</p> <p>Дата рождения заявителя;</p> <p>Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания заявителя;</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>Сведения о состоянии здоровья заявителя (принятие решения)</p>            |
| 12.2. | <p>Справка о доходах заявителя и членов его семьи (при наличии) за последние 12 календарных месяцев)</p> <p>Направляемые в запросе сведения:</p> <p>Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) заявителя;</p> <p>Дата рождения заявителя;</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>Сведения о доходах заявителя и членов его семьи (при наличии)(принятие решения для предоставления социальных услуг бесплатно)</p> |
| 12.3. | <p>Заключение об отсутствии медицинских противопоказаний:</p> <p>Направляемые в запросе сведения:</p> <p>Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) заявителя;</p> <p>Дата рождения;</p> <p>Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания заявителя;</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>Отсутствие противопоказаний (принятие решения).</p>   |
| 12.4. | <p>Документы о принадлежащем заявителю или членам его семьи (при наличии) имуществе</p> <p>Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) заявителя;</p> <p>Дата рождения;</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p>   |



|       |  |
|-------|--|
|       | Наличие/отсутствие принадлежащего заявителю или членам его семьи (при наличии) имущества.  |
| 12.5. | Сведения о месте жительства (пребывания) лиц, указанных заявителем в заявлении.<br>Направляемые в запросе сведения:<br>Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) заявителя;<br>Дата рождения;<br>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br>Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания заявителя (принятие решения).  |
| 13.   | Вариант 13: гражданин, нуждающийся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому, обратился через представителя.  |
| 13.1. | Справка медицинской организации о состоянии здоровья заявителя<br>Направляемые в запросе сведения:<br>Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) заявителя;<br>Дата рождения заявителя;<br>Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания заявителя;<br>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br>Сведения о состоянии здоровья заявителя (принятие решения)                |
| 13.2. | Справка о доходах заявителя и членов его семьи (при наличии) за последние 12 календарных месяцев)<br>Направляемые в запросе сведения:<br>Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) заявителя;<br>Дата рождения заявителя;<br>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br>Сведения о доходах заявителя и членов его семьи (при наличии)(принятие решения для предоставления социальных услуг бесплатно) |
| 13.3. | Заключение об отсутствии медицинских противопоказаний:<br>Направляемые в запросе сведения:<br>Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) заявителя;<br>Дата рождения;<br>Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания заявителя;<br>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br>Отсутствие противопоказаний (принятие решения).   |

|       |   |
|-------|---|
| 13.4. | <p>Документы о принадлежащем заявителю или членам его семьи (при наличии) имуществе<br/>Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) заявителя;<br/>Дата рождения;</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br/>Наличие/отсутствие принадлежащего заявителю или членам его семьи (при наличии) имущества.</p>   |
| 13.5. | <p>сведения о месте жительства (пребывания) лиц, указанных заявителем в заявлении.</p> <p>Направляемые в запросе сведения:<br/>Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) заявителя;<br/>Дата рождения;</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:<br/>Адрес места жительства и (или) места пребывания, фактического проживания заявителя (принятие решения).</p> |

---