



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(МИНТРУД МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ)

П Р И К А З

«24» мая 2023 г.

№ 388/09

г. Магадан

**О внесении изменений в приказ
Минтруда Магаданской области
от 20 мая 2022 г. № 165/09**

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Минтруда Магаданской области от 20 мая 2022 г. № 165/09 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании» следующие изменения:

административный регламент по предоставлению государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании», утвержденный указанным приказом, изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

И.о. министра

Н.Ю. Хребтова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Минтруда
Магаданской области
от 24 мая 2023 г. № 388/09

«АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по признанию граждан нуждающимся в социальном обслуживании в Магаданской области.

Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие между физическими лицами, организацией социальной защиты населения Магаданской области, подведомственной министерству труда и социальной политики Магаданской области (далее – Минтруд Магаданской области), Минтрудом Магаданской области, а также порядок взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, включая осуществление электронного взаимодействия между государственными органами при осуществлении полномочий по признанию граждан нуждающимся в социальном обслуживании.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Магаданской области, беженцы (далее – Заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

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

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

4. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 5 к настоящему Административному регламенту исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

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

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

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

Наименование органа исполнительной власти Магаданской области, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется Магаданским областным государственным казенным учреждением «Магаданский ресурсный центр системы социальной защиты населения» (далее – Ресурсный центр).

Многофункциональные центры (МФЦ) в предоставлении государственной услуги не участвуют.

Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

8.1. Решение Ресурсного центра о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

8.1.1. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение Ресурсного центра о предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

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

8.1.2. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги формируется в юридически значимом Едином электронном реестре сведений о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

8.1.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в юридически значимый электронный реестр результатов.

8.1.4. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в Ресурсном центре, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ).

8.2. Отказ в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

8.2.1. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является отказ Ресурсного центра о предоставлении государственной услуги, содержащий следующее сведения:

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

8.2.2. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

8.2.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в юридически значимом электронном реестре.

8.2.4. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в Ресурсном центре, посредством ЕПГУ.

Срок предоставления государственной услуги

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

Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта государственной услуги и приведен в соответствующем разделе описания.

10. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Ресурсный центр, по день направления заявителю одного из результатов, указанных в пункте 8 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

12. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить

лично или через представителя в Ресурсный центр, посредством ЕПГУ запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

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

12.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Ресурсном центре.

12.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

12.1.3. Заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

12.1.4. Документ, подтверждающий нуждаемость в социальном обслуживании (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

12.1.5. Свидетельство о рождении ребёнка и нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации рождения ребенка на территории иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

12.1.6. Свидетельство о заключении брака иностранного государства и нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации брака на территории иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

12.1.7. Решение суда об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

12.1.8. Справка об освобождении из исправительного учреждения с отметкой об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

12.1.9. Предписание, выданное администрацией исправительного учреждения, о выезде к избранному месту жительства или пребывания с указанием срока прибытия.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

12.1.10. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

12.1.11. Заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о наличии у ребенка-инвалида психического расстройства.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

12.1.12. Заключение уполномоченной медицинской организации о наличии медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

12.1.13. Решение суда о взятии под стражу (в случае заключения члена семьи под стражу).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

12.1.14. Справка медицинской организации о состоянии здоровья гражданина.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

12.1.15. Решение суда о взятии под стражу.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

12.1.16. Решение суда о принудительном лечении.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом

электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

12.1.17. Документ о нахождении на полном государственном обеспечении.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

12.1.18. Документы о доходах, информация о которых отсутствует в распоряжении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

12.1.19. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

12.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

12.2.1. Сведения о рождении ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

12.2.2. Сведения соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

12.2.3. Сведения, подтверждающие действительность документа, удостоверяющего личность (далее – ДУЛ) заявителя (паспортное досье со старыми паспортами)

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

12.2.4. Сведения об установлении опеки над несовершеннолетним.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

12.2.5. Сведения об установлении попечительства над несовершеннолетним.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

12.2.6. Сведения об установлении опеки над недееспособным.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

12.2.7. Сведения о недееспособности гражданина.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

12.2.8. Сведения об установлении попечительства над гражданином.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

12.2.9. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

12.2.10. Сведения о заключении брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

12.2.11. Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

12.2.12. Сведения о лишении свободы / нахождении в исправительном учреждении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

12.2.13. Сведения о доходах (имеющихся в рамках межведомственного взаимодействия).

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

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

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

представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

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

представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

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

14. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

16. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

17. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:
заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

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

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

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

18. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

20. Предоставление государственной услуги осуществляется в помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников.

Места ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями и скамьями (банкетками).

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

Места предоставления государственной услуги обеспечиваются необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая сеть Интернет).

В местах предоставления государственной услуги размещаются схемы расположения первичных средств пожаротушения, пути эвакуации посетителей и специалистов Ресурсного центра.

21. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, залы ожидания, места для заполнения заявления, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной

услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски, собак-проводников) должны обеспечиваться:

- условия беспрепятственного доступа к помещению Ресурсного центра и Минтруда Магаданской области, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, где расположено помещение Ресурсного центра и Минтруда Магаданской области, а также входа и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- возможность сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

- условия по надлежащему размещению оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям Ресурсного центра и Минтруда Магаданской области с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- возможность дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- возможность допуска в помещение Ресурсного центра и Минтруда Магаданской области собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

- соответствующая помощь работников Ресурсного центра и Минтруда Магаданской области, предоставляющих государственные услуги, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

23. В случае невозможности полностью приспособить помещения Ресурсного центра и Минтруда Магаданской области с учетом потребности инвалида, Ресурсный центр и Минтруд Магаданской области обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

24. Рабочее место специалиста Ресурсного центра оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имя, отчества (при наличии) и должности. Специалисты Ресурсного центра обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

Показатели качества и доступности государственной услуги

25. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления

государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

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

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

26. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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

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

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

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

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

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

27. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

28. Государственная услуга в МФЦ не предоставляется.

29. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и получения результата о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала.

30. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и документов (сведений), необходимых для получения государственной услуги, посредством Единого портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- получение результата предоставления государственной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги, должностного лица органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги.

31. При обращении за предоставлением государственной услуги заявитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя, уполномоченного на подписание заявления).

32. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги, и может быть получена в Ресурсном центре при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимания платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

33. Заполнение электронной формы заявления на Едином портале осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

34. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Единый портал к ранее поданным им

заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

35. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) pdf, jpg, jpeg, png, bmp – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

б) rar, zip – для сжатых документов;

в) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

36. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста;

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка);

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

37. Сформированное и подписанное заявление вместе с прикрепленными документами (сведениями), необходимыми для предоставления государственной услуги, направляется в Ресурсный центр посредством Единого портала.

Специалист Ресурсного центра:

а) проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Единого портала, с периодом не реже 2 раз в день;

б) рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

в) обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с даты подачи заявления на Единый портал, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

- прием, регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- направление заявителю уведомления о приеме, регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством Единого портала.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель может получить при личном обращении в Ресурсный центр.

Предоставление результата государственной услуги в виде бумажного документа осуществляется дополнительно по выбору заявителя.

38. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

39. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ведомственная информационная система Ресурсного центра, ЕПГУ, Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, Единая государственная информационная систем социального обеспечения, Сервисный концентратор Министерства внутренних дел России, автоматизированная информационная система «Портал МСЭ», специальное программное обеспечение для организации межведомственного электронного взаимодействия Федеральной службы исполнения наказаний, Федеральная информационная система «Федеральный реестр инвалидов», Автоматизированная информационная система «Пенсион».

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

По подуслуге «Предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания»:

Вариант 1. Совершеннолетний заявитель обратился лично в случае нахождения члена семьи на полном государственном обеспечении.

Вариант 2. Совершеннолетний заявитель обратился через представителя в случае нахождения члена семьи на полном государственном обеспечении.

Вариант 3. Совершеннолетний заявитель обратился лично.

Вариант 4. Совершеннолетний заявитель обратился через представителя.

Вариант 5. Несовершеннолетний заявитель обратился через представителя в случае нахождения члена семьи на полном государственном обеспечении.

Вариант 6. Несовершеннолетний заявитель обратился через представителя.

По подуслугам «Предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания» и «Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому»:

Вариант 7. Совершеннолетний заявитель обратился лично.

Вариант 8. Совершеннолетний заявитель обратился через представителя.

Вариант 9. Несовершеннолетний заявитель обратился через представителя.

По подуслуге «Срочные социальные услуги»:

Вариант 10. Совершеннолетний заявитель обратился лично.

Вариант 11. Совершеннолетний заявитель обратился через представителя.

Вариант 12. Несовершеннолетний заявитель обратился через представителя.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

Вариант 13. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 1.

Вариант 14. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 2.

Вариант 15. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 3.

Вариант 16. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 4.

Вариант 17. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 5.

Вариант 18. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 6.

Вариант 19. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 7.

Вариант 20. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 8.

Вариант 21. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 9.

Вариант 22. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 10.

Вариант 23. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 11.

Вариант 24. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 12.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

41. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в Ресурсном центре и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя,

указанных в таблице 1 приложения № 5 к настоящему Административному регламенту.

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

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

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Подуслуга «Предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания»

Вариант 1

42. Совершеннолетний заявитель обратился лично в случае нахождения члена семьи на полном государственном обеспечении.

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

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата предоставления государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

43. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги 5 рабочих дней.

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

44. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в Ресурсный центр, посредством ЕПГУ запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

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

44.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно

приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Ресурсном центре.

44.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

44.1.3. Заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

44.1.4. Документ, подтверждающий нуждаемость в социальном обслуживании (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

44.1.5. Свидетельство о рождении ребёнка и нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации рождения ребенка на территории иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

44.1.6. Свидетельство о заключении брака иностранного государства и нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации брака на территории иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу:
при подаче в Ресурсный центр –оригинал;
с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

44.1.7.Решение суда об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:
при подаче в Ресурсный центр –оригинал;
с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

44.1.8.Справка об освобождении из исправительного учреждения с отметкой об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:
при подаче в Ресурсный центр –оригинал;
с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

44.1.9.Предписание, выданное администрацией исправительного учреждения, о выезде к избранному месту жительства или пребывания с указанием срока прибытия.

Требования, предъявляемые к документу:
при подаче в Ресурсный центр –оригинал;
с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

44.1.10.Заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

Требования, предъявляемые к документу:
при подаче в Ресурсный центр –оригинал;
с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

44.1.11.Заключение уполномоченной медицинской организации о наличии медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
при подаче в Ресурсный центр –оригинал;
с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом

электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

44.1.12. Заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о наличии у ребенка-инвалида психического расстройства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

44.1.13. Справка медицинской организации о состоянии здоровья гражданина.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

44.1.14. Решение суда о взятии под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

44.1.15. Решение суда о принудительном лечении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

44.1.16. Документ о нахождении на полном государственном обеспечении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

44.1.17. Сведения о доходах за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом

электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

44.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

44.2.1. Свидетельство о рождении ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

44.2.2. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

44.2.3. Сведения, подтверждающие место регистрации заявителя по месту жительства на территории Магаданской области.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

44.2.4. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

44.2.5. Сведения о заключении брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

44.2.6. Сведения о лишении свободы/нахождении в исправительном учреждении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

45. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Межведомственное электронное взаимодействие

46. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

47. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

47.1. Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении», направляемый в Федеральную налоговую службу.

47.1.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

47.1.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

47.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

47.2. Межведомственный запрос «СК МВД России», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

47.2.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

47.2.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

47.2.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

47.3. Межведомственный запрос «ФМБА России», направляемый в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации.

47.3.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

47.3.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

47.3.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

47.4. Межведомственный запрос «Сведения об инвалидности», направляемый в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации.

47.4.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

47.4.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

47.4.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

47.5. Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

47.5.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

47.5.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

47.5.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

47.6. Межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

47.6.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

47.6.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

47.6.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

47.7. Межведомственный запрос «Сведения о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка», направляемый в Федеральную службу исполнения наказаний Российской Федерации.

47.7.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

47.7.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

47.7.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

48. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Магаданской области не предусмотрено.

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

49. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Ресурсный центр заявления и приложенных к нему документов.

Поступившие запрос и документы рассматриваются должностным лицом Ресурсного центра, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

50. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

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

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

51. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 рабочий день.

Предоставление результата государственной услуги

52. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

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

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Ресурсном центре.

53. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

54. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Ресурсным центром в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, гражданину направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

55. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в Ресурсный центр Магаданской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

56. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Вариант 2

57. Совершеннолетний заявитель обратился через представителя в случае нахождения члена семьи на полном государственном обеспечении.

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

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата предоставления государственной услуги;

- получение дополнительных сведений от заявителя.
- 58. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги 5 рабочих дней.

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

59. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в Ресурсный центр или посредством ЕПГУ запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

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

59.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Ресурсном центре.

59.1.2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

59.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

59.1.4. Заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

59.1.5. Документ, подтверждающий нуждаемость в социальном обслуживании (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

59.1.6. Свидетельство о рождении ребёнка и нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации рождения ребенка на территории иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

59.1.7. Свидетельство о заключении брака иностранного государства и нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации брака на территории иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

59.1.8. Решение суда об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

59.1.9. Справка об освобождении из исправительного учреждения с отметкой об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

59.1.10.Предписание, выданное администрацией исправительного учреждения, о выезде к избранному месту жительства или пребывания с указанием срока прибытия.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

59.1.11.Заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

59.1.12.Заключение уполномоченной медицинской организации о наличии медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

59.1.13.Заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о наличии у ребенка-инвалида психического расстройства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ –заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

59.1.14.Справка медицинской организации о состоянии здоровья гражданина.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ –заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

59.1.15.Решение суда о взятии под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ –заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом

электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

59.1.16.Решение суда о принудительном лечении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ –заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

59.1.17.Документ о нахождении на полном государственном обеспечении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

59.1.18.Сведения о доходах за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ –заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

59.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

59.2.1.Свидетельство о рождении ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

59.2.2.Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

59.2.3.Сведения, подтверждающие место регистрации заявителя по месту жительства на территории Магаданской области.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

59.2.4.Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

59.2.5.Сведения о заключении брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

59.2.6.Сведения о лишении свободы/нахождении в исправительном учреждении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

59.2.7.Сведения об установлении опеки над недееспособным.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

59.2.8.Сведения о недееспособности гражданина.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

59.2.9.Сведения об установлении попечительства над гражданином.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

59.3. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Межведомственное электронное взаимодействие

60. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

61. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

61.1. Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении», направляемый в Федеральную налоговую службу.

61.1.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

61.1.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

61.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

61.2. Межведомственный запрос «СК МВД России», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

61.2.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

61.2.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

61.2.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

61.3. Межведомственный запрос «ФМБА России», направляемый в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации.

61.3.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

61.3.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

61.3.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

61.4. Межведомственный запрос «Сведения об инвалидности», направляемый в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации.

61.4.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

61.4.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

61.4.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

61.5. Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

61.5.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

61.5.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

61.5.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

61.6. Межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

61.6.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

61.6.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

61.6.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

61.7. Межведомственный запрос «Сведения о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка», направляемый в Федеральную службу исполнения наказаний Российской Федерации.

61.7.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

61.7.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

61.7.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

62. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Магаданской области не предусмотрено.

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

63. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Ресурсный центр заявления и приложенных к нему документов.

64. Поступившие запрос и документы рассматриваются должностным лицом Ресурсного центра, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

65. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

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

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

66. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Ресурсным центром всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 рабочий день.

Предоставление результата государственной услуги

67. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

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

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Ресурсный центр.

68. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

69. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной

услуги Ресурсным центром в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, гражданину направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

70. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в Ресурсный центр Магаданской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

71. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Вариант 3

72. Совершеннолетний заявитель обратился лично.

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

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата предоставления государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

73. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги 5 рабочих дней.

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

74. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в Ресурсный центр или посредством ЕПГУ запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

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

74.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Ресурсный центр.

74.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

74.1.3. Документ, подтверждающий нуждаемость в социальном обслуживании (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

74.1.4. Свидетельство о рождении ребёнка и нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации рождения ребенка на территории иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

74.1.5. Свидетельство о заключении брака иностранного государства и нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации брака на территории иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

74.1.6. Решение суда об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

74.1.7. Справка об освобождении из исправительного учреждения с отметкой об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

74.1.8. Предписание, выданное администрацией исправительного учреждения, о выезде к избранному месту жительства или пребывания с указанием срока прибытия.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

74.1.9. Заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

74.1.10. Заключение уполномоченной медицинской организации о наличии медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

74.1.11. Справка медицинской организации о состоянии здоровья гражданина.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

74.1.12. Решение суда о взятии под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
при подаче в Ресурсный центр – оригинал;
с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

74.1.13. Решение суда о принудительном лечении.
Требования, предъявляемые к документу при подаче:
при подаче в Ресурсный центр – оригинал;
с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

74.1.14. Решение суда об установлении административного надзора.
Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.
В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

74.1.15. Справка об освобождении из исправительного учреждения с отметкой об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.
В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

74.1.16. Предписание, выданное администрацией исправительного учреждения, о выезде к избранному месту жительства или пребывания с указанием срока прибытия.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.
В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

74.1.17. Сведения о доходах за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

74.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

74.2.1. Свидетельство о рождении ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

74.2.2. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

74.2.3. Сведения, подтверждающие место регистрации заявителя по месту жительства на территории Магаданской области.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

74.2.4. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

74.2.5. Сведения о заключении брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

74.2.6. Сведения о лишении свободы/нахождении в исправительном учреждении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

74.3. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Межведомственное электронное взаимодействие

75. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги,

а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

76. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

76.1. Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении», направляемый в Федеральную налоговую службу.

76.1.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

76.1.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

76.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

76.2. Межведомственный запрос «СК МВД России», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

76.2.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

76.2.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

76.2.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

76.3. Межведомственный запрос «ФМБА России», направляемый в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации.

76.3.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

76.3.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

76.3.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

76.4. Межведомственный запрос «Сведения об инвалидности», направляемый в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации.

76.4.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

76.4.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

76.4.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

76.5. Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

76.5.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

76.5.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

76.5.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

76.6. Межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

76.6.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

76.6.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

76.6.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

76.7. Межведомственный запрос «Сведения о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка», направляемый в Федеральную службу исполнения наказаний Российской Федерации.

76.7.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

76.7.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

76.7.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

77. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Магаданской области не предусмотрено.

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

78. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Ресурсный центр заявления и приложенных к нему документов.

79. Поступившие запрос и документы рассматриваются должностным лицом Ресурсного центра, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

80. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

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

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

81. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 рабочий день.

Предоставление результата государственной услуги

82. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

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

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Ресурсном центре.

83. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

84. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Ресурсным центром в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, гражданину направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

85. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в Ресурсный центр Магаданской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

86. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Вариант 4

87. Совершеннолетний заявитель обратился через представителя.

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

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
 - предоставление результата предоставления государственной услуги;
 - получение дополнительных сведений от заявителя.
88. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги 5 рабочих дней.

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

89. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в Ресурсный центр или посредством ЕПГУ запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

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

89.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал. В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Ресурсном центре.

89.1.2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

89.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;
с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

89.1.4. Документ, подтверждающий нуждаемость в социальном обслуживании (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

89.1.5. Свидетельство о рождении ребёнка и нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации рождения ребенка на территории иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

89.1.6. Свидетельство о заключении брака иностранного государства и нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации брака на территории иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

89.1.7. Решение суда об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

89.1.8. Справка об освобождении из исправительного учреждения с отметкой об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

89.1.9. Предписание, выданное администрацией исправительного учреждения, о выезде к избранному месту жительства или пребывания с указанием срока прибытия.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

89.1.10. Заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

89.1.11. Заключение уполномоченной медицинской организации о наличии медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

89.1.12. Справка медицинской организации о состоянии здоровья гражданина.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

89.1.13. Решение суда о взятии под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

89.1.14. Решение суда о принудительном лечении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

89.1.15. Решение суда об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

89.1.16. Справка об освобождении из исправительного учреждения с отметкой об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

89.1.17. Предписание, выданное администрацией исправительного учреждения, о выезде к избранному месту жительства или пребывания с указанием срока прибытия.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

89.1.18. Сведения о доходах за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

89.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

89.2.1. Свидетельство о рождении ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

89.2.2. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

89.2.3. Сведения, подтверждающие место регистрации заявителя по месту жительства на территории Магаданской области.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

89.2.4. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

89.2.5. Сведения о заключении брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

89.2.6. Сведения о лишении свободы/нахождении в исправительном учреждении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

89.2.7. Сведения об установлении опеки над недееспособным.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

89.2.8. Сведения о недееспособности гражданина.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

89.2.9. Сведения об установлении попечительства над гражданином.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

89.3. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Межведомственное электронное взаимодействие

90. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса

в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

91. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

91.1. Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении», направляемый в Федеральную налоговую службу.

91.1.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

91.1.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

91.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

91.2. Межведомственный запрос «СК МВД России», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

91.2.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

91.2.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

91.2.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

91.3. Межведомственный запрос «ФМБА России», направляемый в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации.

91.3.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

91.3.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

91.3.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

91.4. Межведомственный запрос «Сведения об инвалидности», направляемый в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации.

91.4.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

91.4.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

91.4.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

91.5. Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

91.5.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

91.5.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

91.5.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

91.6. Межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

91.6.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

91.6.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

91.6.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

91.7. Межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

91.7.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

91.7.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

91.7.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

91.8. Межведомственный запрос «Сведения о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка», направляемый в Федеральную службу исполнения наказаний Российской Федерации.

91.8.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

91.8.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

91.8.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

92. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Магаданской области не предусмотрено.

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

93. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Ресурсный центр заявления и приложенных к нему документов.

94. Поступившие запрос и документы рассматриваются должностным лицом Ресурсного центра, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

95. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

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

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

96. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Ресурсным центром всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 рабочий день.

Предоставление результата государственной услуги

97. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

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

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Ресурсный центр.

98. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

99. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Ресурсным центром в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, гражданину направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

100. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в Ресурсном центре Магаданской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

101. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Вариант 5

102. Несовершеннолетний заявитель обратился через представителя в случае нахождения члена семьи на полном государственном обеспечении.

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

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата предоставления государственной услуги;

- получение дополнительных сведений от заявителя.

103. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги 5 рабочих дней.

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

104. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в Ресурсный центр или посредством ЕПГУ запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

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

104.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Ресурсный центр.

104.1.2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего

личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

104.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

104.1.4. Заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

104.1.5. Документ, подтверждающий нуждаемость в социальном обслуживании (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

104.1.6. Свидетельство о рождении ребёнка и нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации рождения ребенка на территории иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

104.1.7. Свидетельство о заключении брака иностранного государства и нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации брака на территории иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

104.1.8. Решение суда об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

104.1.9. Справка об освобождении из исправительного учреждения с отметкой об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

104.1.10. Предписание, выданное администрацией исправительного учреждения, о выезде к избранному месту жительства или пребывания с указанием срока прибытия.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

104.1.11. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

104.1.12. Заключение уполномоченной медицинской организации о наличии медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

104.1.13. Заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о наличии у ребенка-инвалида психического расстройства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ –заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

104.1.14. Справка медицинской организации о состоянии здоровья гражданина.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ –заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

104.1.15. Решение суда о взятии под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

104.1.16. Решение суда о принудительном лечении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

104.1.17. Документ о нахождении на полном государственном обеспечении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

104.1.18. Сведения о доходах за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

104.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

104.2.1. Свидетельство о рождении ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

104.2.2. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

104.2.3. Сведения, подтверждающие место регистрации заявителя по месту жительства на территории Магаданской области.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

104.2.4. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

104.2.5. Сведения о заключении брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

104.2.6. Сведения о лишении свободы/нахождении в исправительном учреждении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

104.3. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Межведомственное электронное взаимодействие

105. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

106. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

106.1. Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении», направляемый в Федеральную налоговую службу.

106.1.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

106.1.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

106.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

106.2. Межведомственный запрос «СК МВД России», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

106.2.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

106.2.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

106.2.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

106.3. Межведомственный запрос «ФМБА России», направляемый в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации.

106.3.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

106.3.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

106.3.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

106.4. Межведомственный запрос «Сведения об инвалидности», направляемый в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации.

106.4.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

106.4.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

106.4.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

106.5. Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

106.5.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

106.5.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

106.5.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

106.6. Межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

106.6.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

106.6.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

106.6.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

106.7. Межведомственный запрос «Сведения о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка», направляемый в Федеральную службу исполнения наказаний Российской Федерации.

106.7.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

106.7.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

106.7.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

107. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Магаданской области не предусмотрено.

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

108. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Ресурсный центр заявления и приложенных к нему документов.

109. Поступившие запрос и документы рассматриваются должностным лицом Ресурсного центра, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

110. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

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

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

111. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Ресурсным центром всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 рабочий день.

Предоставление результата государственной услуги

112. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

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

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Ресурсный центр.

113. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

114. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Ресурсным центром в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, гражданину направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

115. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в Ресурсном центре Магаданской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

116. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Вариант 6

117. Несовершеннолетний заявитель обратился через представителя.

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

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата предоставления государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

118. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги 5 рабочих дней.

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

119. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в Ресурсный центр или посредством ЕПГУ запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

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

119.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Ресурсном центре.

119.1.2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

119.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

119.1.4. Заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

119.1.5. Документ, подтверждающий нуждаемость в социальном обслуживании (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

119.1.6. Свидетельство о рождении ребёнка и нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации рождения ребенка на территории иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

119.1.7. Свидетельство о заключении брака иностранного государства и нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации брака на территории иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

119.1.8. Решение суда об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

119.1.9. Справка об освобождении из исправительного учреждения с отметкой об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

119.1.10. Предписание, выданное администрацией исправительного учреждения, о выезде к избранному месту жительства или пребывания с указанием срока прибытия.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

119.1.11. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

119.1.12. Заключение уполномоченной медицинской организации о наличии медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

119.1.13. Заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о наличии у ребенка-инвалида психического расстройства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

119.1.14. Справка медицинской организации о состоянии здоровья гражданина.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

119.1.15. Решение суда о взятии под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

119.1.16. Решение суда о принудительном лечении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

119.1.17. Сведения о доходах за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

119.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- 119.2.1. Свидетельство о рождении ребенка.
Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.
- 119.2.2. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.
Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.
- 119.2.3. Сведения, подтверждающие место регистрации заявителя по месту жительства на территории Магаданской области.
Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.
- 119.2.4. Сведения об инвалидности.
Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.
- 119.2.5. Сведения о заключении брака.
Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.
- 119.2.6. Сведения о лишении свободы/нахождении в исправительном учреждении.
Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.
- 119.2.7. Сведения об установлении опеки над недееспособным.
Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.
- 119.2.8. Сведения о недееспособности гражданина.
Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.
- 119.2.9. Сведения об установлении попечительства над гражданином.
Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.
- 119.3.Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Межведомственное электронное взаимодействие

120. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги,

а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления такого документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

121. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

121.1. Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении», направляемый в Федеральную налоговую службу.

121.1.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

121.1.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

121.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

121.2. Межведомственный запрос «СК МВД России», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

121.2.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

121.2.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

121.2.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

121.3. Межведомственный запрос «ФМБА России», направляемый в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации.

121.3.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

121.3.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

121.3.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

121.4. Межведомственный запрос «Сведения об инвалидности», направляемый в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации.

121.4.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

121.4.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

121.4.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

121.5. Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

121.5.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

121.5.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

121.5.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

121.6. Межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

121.6.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

121.6.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

121.6.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

121.7. Межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

121.7.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

121.7.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

121.7.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

121.8. Межведомственный запрос «Сведения о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка», направляемый в Федеральную службу исполнения наказаний Российской Федерации.

121.8.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

121.8.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

121.8.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

122. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Магаданской области не предусмотрено.

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

123. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Ресурсный центр заявления и приложенных к нему документов.

124. Поступившие запрос и документы рассматриваются должностным лицом Ресурсного центра, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

125. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

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

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

126. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Ресурсным центром всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 рабочий день.

Предоставление результата государственной услуги

127. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

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

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Ресурсный центр.

128. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

129. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Ресурсным центром в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, гражданину направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

130. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в Ресурсном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

131. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Подуслуги «Предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания» и «Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому»

Вариант 7

132. Совершеннолетний заявитель обратился лично.

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

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата предоставления государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

133. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги 5 рабочих дней.

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

134. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в Ресурсный центр или посредством ЕПГУ запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

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

134.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Ресурсном центре.

134.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава

соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

134.1.3. Заключение уполномоченной медицинской организации о наличии медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

134.1.4. Документ, подтверждающий нуждаемость в социальном обслуживании (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

134.1.5. Свидетельство о рождении ребёнка и нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации рождения ребенка на территории иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

134.1.6. Свидетельство о заключении брака иностранного государства и нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации брака на территории иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

134.1.7. Решение суда об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом

электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

134.1.8. Справка об освобождении из исправительного учреждения с отметкой об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

134.1.9. Предписание, выданное администрацией исправительного учреждения, о выезде к избранному месту жительства или пребывания с указанием срока прибытия.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

134.1.10. Справка медицинской организации о состоянии здоровья гражданина.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ –заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

134.1.11. Решение суда о взятии под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ –заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

134.1.12. Решение суда о принудительном лечении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ –заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

134.1.13. Документы, подтверждающие доход.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ –заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом

электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

134.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

134.2.1. Свидетельство о рождении ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

134.2.2. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

134.2.3. Сведения, подтверждающие место регистрации заявителя по месту жительства на территории Магаданской области.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

134.2.4. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

134.2.5. Сведения о заключении брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

134.2.6. Сведения о лишении свободы/нахождении в исправительном учреждении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

134.3. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Межведомственное электронное взаимодействие

135. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги,

а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления такого документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

136. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

136.1. Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении», направляемый в Федеральную налоговую службу.

136.1.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

136.1.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

136.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

136.2. Межведомственный запрос «СК МВД России», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

136.2.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

136.2.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

136.2.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

136.3. Межведомственный запрос «ФМБА России», направляемый в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации.

136.3.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

136.3.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

136.3.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

136.4. Межведомственный запрос «Сведения об инвалидности», направляемый в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации.

136.4.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

136.4.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

136.4.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

136.5. Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

136.5.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

136.5.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

136.5.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

136.6. Межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

136.6.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

136.6.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

136.6.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

136.7. Межведомственный запрос «Сведения о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка», направляемый в Федеральную службу исполнения наказаний Российской Федерации.

136.7.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

136.7.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

136.7.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

137. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Магаданской области не предусмотрено.

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

138. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Ресурсный центр заявления и приложенных к нему документов.

139. Поступившие запрос и документы рассматриваются должностным лицом Ресурсного центра, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

140. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

1) решение о предоставлении государственной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

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

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

141. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 рабочий день.

Предоставление результата государственной услуги

142. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

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

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Ресурсный центр.

143. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

144. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Ресурсным центром в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, гражданину направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

145. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в Ресурсном центре Магаданской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

146. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Вариант 8

147. Совершеннолетний заявитель обратился через представителя.

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

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;

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

- предоставление результата предоставления государственной услуги;

- получение дополнительных сведений от заявителя.

148. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги 5 рабочих дней.

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

149. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в Ресурсный центр или посредством ЕПГУ запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

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

149.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Ресурсном центре.

149.1.2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

149.1.3. Документ, подтверждающий нуждаемость в социальном обслуживании (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

149.1.4. Свидетельство о рождении ребёнка и нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации рождения ребенка на территории иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

149.1.5. Свидетельство о заключении брака иностранного государства и нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации брака на территории иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

149.1.6. Решение суда об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

149.1.7. Справка об освобождении из исправительного учреждения с отметкой об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

149.1.8. Предписание, выданное администрацией исправительного учреждения, о выезде к избранному месту жительства или пребывания с указанием срока прибытия.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

149.1.9. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;
с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

149.1.10. Заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

149.1.11. Заключение уполномоченной медицинской организации о наличии медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

149.1.12. Справка медицинской организации о состоянии здоровья гражданина.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – нотариально заверенный перевод на русский язык;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

149.1.13. Решение суда о взятии под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – нотариально заверенный перевод на русский язык;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

149.1.14. Решение суда о принудительном лечении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – нотариально заверенный перевод на русский язык;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного

документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

149.1.15. Документы, подтверждающие доход.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – нотариально заверенный перевод на русский язык; с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

149.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

149.2.1. Свидетельство о рождении ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

149.2.2. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

149.2.3. Сведения, подтверждающие место регистрации заявителя по месту жительства на территории Магаданской области.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

149.2.4. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

149.2.5. Сведения о заключении брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

149.2.6. Сведения о лишении свободы/нахождении в исправительном учреждении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

149.2.7. Сведения об установлении опеки над недееспособным.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

149.2.8. Сведения о недееспособности гражданина.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

149.2.9. Сведения об установлении попечительства над гражданином.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

149.3. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Межведомственное электронное взаимодействие

150. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного

взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

151. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

151.1. Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении», направляемый в Федеральную налоговую службу.

151.1.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

151.1.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

151.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

151.2. Межведомственный запрос «СК МВД России», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

151.2.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

151.2.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

151.2.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

151.3. Межведомственный запрос «ФМБА России», направляемый в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации.

151.3.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

151.3.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

151.3.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

151.4. Межведомственный запрос «Сведения об инвалидности», направляемый в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации.

151.4.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

151.4.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

151.4.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

151.5. Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

151.5.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

151.5.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

151.5.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

151.6. Межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

151.6.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

151.6.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

151.6.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

151.7. Межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

151.7.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

151.7.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

151.7.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

151.8. Межведомственный запрос «Сведения о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка», направляемый в Федеральную службу исполнения наказаний Российской Федерации.

151.8.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

151.8.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

151.8.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

152. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Магаданской области не предусмотрено.

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

153. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Ресурсный центр заявления и приложенных к нему документов.

154. Поступившие запрос и документы рассматриваются должностным лицом Ресурсного центра, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

155. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

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

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

156. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Ресурсным центром всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 рабочий день.

Предоставление результата государственной услуги

157. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

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

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Ресурсном центре.

158. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

159. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Ресурсным центром в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, гражданину направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

160. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в Ресурсном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

161. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Вариант 9

162. Несовершеннолетний заявитель обратился через представителя
Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата предоставления государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

163. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги 5 рабочих дней.

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

164. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в Ресурсный центр или посредством ЕПГУ запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

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

164.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Ресурсном центре.

164.1.2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

164.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

164.1.4. Документ, подтверждающий нуждаемость в социальном обслуживании (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

164.1.5. Свидетельство о рождении ребёнка и нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации рождения ребенка на территории иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

164.1.6. Свидетельство о заключении брака иностранного государства и нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации брака на территории иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом

электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

164.1.7. Решение суда об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

164.1.8. Справка об освобождении из исправительного учреждения с отметкой об установлении административного надзора.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

164.1.9. Предписание, выданное администрацией исправительного учреждения, о выезде к избранному месту жительства или пребывания с указанием срока прибытия.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

164.1.10. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

164.1.11. Заключение уполномоченной медицинской организации о наличии медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

164.1.12. Справка медицинской организации о состоянии здоровья гражданина.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

164.1.13. Решение суда о взятии под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – нотариально заверенный перевод на русский язык;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

164.1.14. Решение суда о принудительном лечении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

164.1.15. Документы, подтверждающие доход.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

164.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

164.2.1. Свидетельство о рождении ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

164.2.2. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

164.2.3. Сведения, подтверждающие место регистрации заявителя по месту жительства на территории Магаданской области.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

164.2.4. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

164.2.5. Сведения о заключении брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

164.2.6. Сведения о лишении свободы/нахождении в исправительном учреждении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

164.2.7. Сведения об установлении опеки над недееспособным.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

164.2.8. Сведения о недееспособности гражданина.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

164.2.9. Сведения об установлении попечительства над гражданином.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

164.3. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Межведомственное электронное взаимодействие

165. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

166. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

166.1. Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении», направляемый в Федеральную налоговую службу.

166.1.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

166.1.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

166.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

166.2. Межведомственный запрос «СК МВД России», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

166.2.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

166.2.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

166.2.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

166.3. Межведомственный запрос «ФМБА России», направляемый в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации.

166.3.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

166.3.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

166.3.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

166.4. Межведомственный запрос «Сведения об инвалидности», направляемый в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации.

166.4.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

166.4.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

166.4.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

166.5. Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

166.5.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

166.5.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

166.5.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

166.6. Межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

166.6.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

166.6.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

166.6.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

166.7. Межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей», направляемый в

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

166.7.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

166.7.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

166.7.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

166.8. Межведомственный запрос «Сведения о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка», направляемый в Федеральную службу исполнения наказаний Российской Федерации.

166.8.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

166.8.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

166.8.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

167. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Магаданской области не предусмотрено.

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

168. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Ресурсный центр заявления и приложенных к нему документов.

169. Поступившие запрос и документы рассматриваются должностным лицом Ресурсного центра, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

170. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

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

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

171. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 рабочий день.

Предоставление результата государственной услуги

172. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

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

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Ресурсный центр.

173. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

174. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Ресурсным центром в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, гражданину направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

175. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в Ресурсном центре Магаданской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

176. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Подуслуга «Срочные социальные услуги»

Вариант 10

177. Совершеннолетний заявитель обратился лично.

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

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата предоставления государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

178. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги 1 рабочий день.

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

179. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в Ресурсный центр или посредством ЕПГУ запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

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

179.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал. В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Ресурсном центре.

179.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

179.1.3. Свидетельство о рождении ребёнка и нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации рождения ребенка на территории иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

179.1.4. Свидетельство о заключении брака иностранного государства и нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации брака на территории иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

179.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

179.2.1. Свидетельство о рождении ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

179.2.2. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

179.2.3. Сведения, подтверждающие место регистрации заявителя по месту жительства на территории Магаданской области.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

179.2.4. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

179.2.5. Сведения о заключении брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

179.2.6. Сведения о лишении свободы/нахождении в исправительном учреждении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

179.3. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Межведомственное электронное взаимодействие

180. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

181. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

181.1. Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении», направляемый в Федеральную налоговую службу.

181.1.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

181.1.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

181.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

181.2. Межведомственный запрос «СК МВД России», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

181.2.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

181.2.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

181.2.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

181.3. Межведомственный запрос «ФМБА России», направляемый в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации.

181.3.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

181.3.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

181.3.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

181.4. Межведомственный запрос «Сведения об инвалидности», направляемый в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации.

181.4.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

181.4.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

181.4.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

181.5. Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака», направляемый в Федеральную налоговую службу

Российской Федерации.

181.5.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

181.5.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

181.5.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

181.6. Межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

181.6.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

181.6.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

181.6.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

181.7. Межведомственный запрос «Сведения о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка», направляемый в Федеральную службу исполнения наказаний Российской Федерации.

181.7.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

181.7.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

181.7.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

182. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Магаданской области не предусмотрено.

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

183. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Ресурсный центр заявления и приложенных к нему документов.

184. Поступившие запрос и документы рассматриваются должностным лицом Ресурсного центра, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

185. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

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

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

186. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 рабочий день.

Предоставление результата государственной услуги

187. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

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

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Ресурсном центре.

188. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения.

189. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Ресурсный центр в день принятия решения гражданину направляет уведомление с указанием аргументированного обоснования.

190. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в Ресурсном центре Магаданской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

191. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Вариант 11

192. Совершеннолетний заявитель обратился через представителя.

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

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата предоставления государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

193. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги 1 рабочий день.

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

194. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в Ресурсный центр или посредством ЕПГУ запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

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

194.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал. В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Ресурсном центре.

194.1.2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

194.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

194.1.4. Свидетельство о рождении ребёнка и нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации рождения ребенка на территории иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

194.1.5. Свидетельство о заключении брака иностранного государства и нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации брака на территории иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

194.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

194.2.1. Свидетельство о рождении ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

194.2.2. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

194.2.3. Сведения, подтверждающие место регистрации заявителя по месту жительства на территории Магаданской области.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

194.2.4. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

194.2.5. Сведения о заключении брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

194.2.6. Сведения о лишении свободы/нахождении в исправительном учреждении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

194.2.7. Сведения об установлении опеки над недееспособным.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

194.2.8. Сведения о недееспособности гражданина.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

194.2.9. Сведения об установлении попечительства над гражданином.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

194.3. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Межведомственное электронное взаимодействие

195. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

196. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

196.1. Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении», направляемый в Федеральную налоговую службу.

196.1.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

196.1.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

196.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

196.2. Межведомственный запрос «СК МВД России», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

196.2.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

196.2.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

196.2.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

196.3. Межведомственный запрос «ФМБА России», направляемый в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации.

196.3.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

196.3.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

196.3.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

196.4. Межведомственный запрос «Сведения об инвалидности», направляемый в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации.

196.4.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

196.4.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

196.4.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

196.5. Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

196.5.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

196.5.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

196.5.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

196.6. Межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

196.6.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

196.6.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

196.6.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

196.7. Межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования.

196.7.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

196.7.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

196.7.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

196.8. Межведомственный запрос «Сведения о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка», направляемый в Федеральную службу исполнения наказаний Российской Федерации.

196.8.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

196.8.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

196.8.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

197. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Магаданской области не предусмотрено.

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

198. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Ресурсный центр заявления и приложенных к нему документов.

199. Поступившие запрос и документы рассматриваются должностным лицом Ресурсный центр, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

200. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

1) решение о предоставлении государственной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

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

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

201. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 рабочий день.

Предоставление результата государственной услуги

202. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

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

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного

документа, который заявитель получает при личном обращении в Ресурсном центре.

203. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения.

204. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Ресурсный центр в день принятия решения гражданину направляет уведомление с указанием аргументированного обоснования.

205. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в Ресурсном центре Магаданской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

206. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Вариант 12

207. Несовершеннолетний заявитель обратился через представителя.

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

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата предоставления государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

208. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги 1 рабочий день.

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

209. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в Ресурсный центр или посредством ЕПГУ запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

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

209.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал. В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Ресурсном центре.

209.1.2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

209.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

209.1.4. Свидетельство о рождении ребёнка и нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации рождения ребенка на территории иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

209.1.5. Свидетельство о заключении брака иностранного государства и нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации брака на территории иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Ресурсный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Ресурсный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

209.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

209.2.1. Свидетельство о рождении ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

209.2.2. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

209.2.3. Сведения, подтверждающие место регистрации заявителя по месту жительства на территории Магаданской области.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

209.2.4. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

209.2.5. Сведения о заключении брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

209.2.6. Сведения о лишении свободы/нахождении в исправительном учреждении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

209.2.7. Сведения об установлении опеки над недееспособным.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

209.2.8. Сведения о недееспособности гражданина.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

209.2.9. Сведения об установлении попечительства над гражданином.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

209.3. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Межведомственное электронное взаимодействие

210. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

211. В межведомственном запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

212. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

212.1. Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении», направляемый в Федеральную налоговую службу.

212.1.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

212.1.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

212.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

212.2. Межведомственный запрос «СК МВД России», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

212.2.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

212.2.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

212.2.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

212.3. Межведомственный запрос «ФМБА России», направляемый в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации.

212.3.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

212.3.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

212.3.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

212.4. Межведомственный запрос «Сведения об инвалидности», направляемый в Федеральное медико-биологическое агентство Российской Федерации.

212.4.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

212.4.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

212.4.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

212.5. Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

212.5.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

212.5.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

212.5.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

212.6. Межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

212.6.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

212.6.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

212.6.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

212.7. Межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

212.7.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

212.7.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

212.7.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

212.8. Межведомственный запрос «Сведения о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка», направляемый в Федеральную службу исполнения наказаний Российской Федерации.

212.8.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

212.8.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

212.8.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Ресурсный центр – не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

213. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Магаданской области не предусмотрено.

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

214. Основанием для начала административной процедуры (действия) является

поступление в Ресурсный центр заявления и приложенных к нему документов.

215. Поступившие запрос и документы рассматриваются должностным лицом Ресурсного центра, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

216. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

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

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

217. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 рабочий день.

Предоставление результата государственной услуги

218. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

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

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Ресурсном центре.

219. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения.

220. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Ресурсный центр в день принятия решения гражданину направляет уведомление с указанием аргументированного обоснования.

221. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в Ресурсный центр Магаданской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

222. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о

предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в Ресурсном центре составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

223. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Получение дополнительных сведений от заявителя

224. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Вариант 13

225. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 1.

226. Результатом предоставления государственной услуги является:

1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;
2. Отказ в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.
3. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур при исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги (и (или) созданных реестровых записях):

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

227. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, заявитель подает в Ресурсный центр следующие документы:

- запрос в произвольной форме;

- документ, удостоверяющий личность.

228. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- лично;

- в письменном виде посредством почтового отправления.

229. Способы установления личности (идентификации):

- при подаче запроса в Ресурсный центр - документ, удостоверяющий личность.

- при подаче запроса в письменном виде посредством почтового отправления - установление личности не требуется.

230. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

- запрос о предоставлении государственной услуги подан в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

- предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

231. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

232. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

233. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения (об отказе) исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги (и (или) созданных реестровых записях)

234. Критерии принятия решений об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерии принятия решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и

ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги являются:

- отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок (об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок), исчисляемый с даты получения Ресурсным центром всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет не более 3 рабочих дней.

Предоставление результата государственной услуги

235. Способы предоставления результата государственной услуги:

- лично в Ресурсном центре;
- направление посредством почтового отправления.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Получение дополнительных сведений от заявителя

236. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

237. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

Вариант 14

238. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 2.

239. Результатом предоставления государственной услуги является:

1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;
2. Отказ в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.
3. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур при исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги (и (или) созданных реестровых записях):

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной

услуги;

- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

240. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, заявитель подает в Ресурсный центр следующие документы:

- запрос в произвольной форме;
- документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

241. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- лично;
- в письменном виде посредством почтового отправления.

242. Способы установления личности (идентификации):

- при подаче запроса в Ресурсный центр - документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

- при подаче запроса в письменном виде посредством почтового отправления - установление личности не требуется.

243. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

- запрос о предоставлении государственной услуги подан в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

- предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

244. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

245. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

246. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения (об отказе) исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

247. Критерии принятия решений об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерии принятия решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги являются:

- отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок (об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок), исчисляемый с даты получения Ресурсным центром всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет не более 3 рабочих дней.

Предоставление результата государственной услуги

248. Способы предоставления результата государственной услуги:

- лично в Ресурсном центре;
- направление посредством почтового отправления;

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Получение дополнительных сведений от заявителя

249. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

250. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

Вариант 15

251. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 3.

252. Результатом предоставления государственной услуги является:

1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;

2. Отказ в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

3. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур при исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги (и (или) созданных реестровых записях):

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

253. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, заявитель подает в Ресурсный центр следующие документы:

- запрос в произвольной форме;
- документ, удостоверяющий личность.

254. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- лично;
- в письменном виде посредством почтового отправления.

255. Способы установления личности (идентификации):

- при подаче запроса в Ресурсный центр - документ, удостоверяющий личность.
- при подаче запроса в письменном виде посредством почтового отправления - установление личности не требуется.

256. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

- запрос о предоставлении государственной услуги подан в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;
- предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления

государственной услуги;

- предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

257. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

258. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

259. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения (об отказе) исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги (и (или) созданных реестровых записях)

260. Критерии принятия решений об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерии принятия решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги являются:

- отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок (об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок), исчисляемый с даты получения Ресурсным центром всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет не более 3 рабочих дней.

Предоставление результата государственной услуги

261. Способы предоставления результата государственной услуги:

- лично в Ресурсном центре;

- направление посредством почтового отправления.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Получение дополнительных сведений от заявителя

262. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

263. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

Вариант 16

264. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 4.

265. Результатом предоставления государственной услуги является:

1 Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;

2. Отказ в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

3. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур при исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги (и (или) созданных реестровых записях):

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

266. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, заявитель подает в Ресурсный центр следующие документы:

- запрос в произвольной форме;
- документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

267. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- лично;
- в письменном виде посредством почтового отправления.

268. Способы установления личности (идентификации):

- при подаче запроса в Ресурсный центр - документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

- при подаче запроса в письменном виде посредством почтового отправления - установление личности не требуется.

269. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

- запрос о предоставлении государственной услуги подан в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

- предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

270. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

271. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

272. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения (об отказе) исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

273. Критерии принятия решений об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерии принятия решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги являются:

- отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок (об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок), исчисляемый с даты получения Ресурсным центром всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет не более 3 рабочих дней.

Предоставление результата государственной услуги

274. Способы предоставления результата государственной услуги:

- лично в Ресурсном центре;
- направление посредством почтового отправления;

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Получение дополнительных сведений от заявителя

275. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

276. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

Вариант 17

277. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 5.

278. Результатом предоставления государственной услуги является:

1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;
2. Отказ в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.
3. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур при исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги (и (или) созданных реестровых записях):

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

279. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных

по результатам предоставления государственной услуги, заявитель подает в Ресурсный центр следующие документы:

- запрос в произвольной форме;
- документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

280. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- лично;
- в письменном виде посредством почтового отправления.

281. Способы установления личности (идентификации):

- при подаче запроса в Ресурсный центр - документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.
- при подаче запроса в письменном виде посредством почтового отправления - установление личности не требуется.

282. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

- запрос о предоставлении государственной услуги подан в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;
- предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;
- предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

283. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

284. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

285. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения (об отказе) исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги (и (или) созданных реестровых записях)

286. Критерии принятия решений об исправлении допущенных опечаток и

ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерии принятия решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги являются:

- отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок (об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок), исчисляемый с даты получения Ресурсным центром всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет не более 3 рабочих дней.

Предоставление результата государственной услуги

287. Способы предоставления результата государственной услуги:

- лично в Ресурсном центре;
- направление посредством почтового отправления.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Получение дополнительных сведений от заявителя

288. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

289. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

Вариант 18

290. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту б.

291. Результатом предоставления государственной услуги является:

1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;
2. Отказ в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.
3. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур при исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги (и (или) созданных реестровых записях):

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для

предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной

услуги;

- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

292. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, заявитель подает в Ресурсный центр следующие документы:

- запрос в произвольной форме;
- документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

293. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- лично;
- в письменном виде посредством почтового отправления.

294. Способы установления личности (идентификации):

- при подаче запроса в Ресурсный центр - документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.
- при подаче запроса в письменном виде посредством почтового отправления - установление личности не требуется.

295. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

- запрос о предоставлении государственной услуги подан в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;
- предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

- предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

296. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги не более 15 минут.

297. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

298. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения (об отказе) исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

299. Критерии принятия решений об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерии принятия решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги являются:

- отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок (об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок), исчисляемый с даты получения Ресурсным центром всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет не более 3 рабочих дней.

Предоставление результата государственной услуги

300. Способы предоставления результата государственной услуги:

- лично в Ресурсном центре;
- направление посредством почтового отправления;

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Получение дополнительных сведений от заявителя

301. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

302. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

Вариант 19

303. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по

результатам предоставления государственной услуги по варианту 7.

304. Результатом предоставления государственной услуги является:

1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;
2. Отказ в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.
3. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур при исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги (и (или) созданных реестровых записях):

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

305. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, заявитель подает в Ресурсный центр следующие документы:

- запрос в произвольной форме;
- документ, удостоверяющий личность.

306. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- лично;
- в письменном виде посредством почтового отправления.

307. Способы установления личности (идентификации):

- при подаче запроса в Ресурсный центр - документ, удостоверяющий личность.
- при подаче запроса в письменном виде посредством почтового отправления - установление личности не требуется.

308. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

- запрос о предоставлении государственной услуги подан в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;
- предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления

текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

309. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

310. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

311. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения (об отказе) исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги (и (или) созданных реестровых записях)

312. Критерии принятия решений об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерии принятия решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги являются:

- отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок (об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок), исчисляемый с даты получения Ресурсным центром всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет не более 3 рабочих дней.

Предоставление результата государственной услуги

313. Способы предоставления результата государственной услуги:

- лично в Ресурсном центре;
- направление посредством почтового отправления.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Получение дополнительных сведений от заявителя

314. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

315. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

Вариант 20

316. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 8.

317. Результатом предоставления государственной услуги является:

1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;

2. Отказ в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

3. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур при исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги (и (или) созданных реестровых записях):

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- приостановление предоставления государственной услуги;

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

- предоставление результата государственной услуги;

- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

318. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, заявитель подает в Ресурсный центр следующие документы:

- запрос в произвольной форме;

- документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

319. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- лично;

- в письменном виде посредством почтового отправления.

320. Способы установления личности (идентификации):

- при подаче запроса в Ресурсный центр - документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

- при подаче запроса в письменном виде посредством почтового отправления - установление личности не требуется.

321. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

- запрос о предоставлении государственной услуги подан в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

- предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

322. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

323. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

324. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения (об отказе) исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

325. Критерии принятия решений об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерии принятия решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги являются:

- отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок (об отказе в исправлении

допущенных опечаток и ошибок), исчисляемый с даты получения Ресурсным центром всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет не более 3 рабочих дней.

Предоставление результата государственной услуги

326. Способы предоставления результата государственной услуги:

- лично в Ресурсном центре;
- направление посредством почтового отправления;

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Получение дополнительных сведений от заявителя

327. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

328. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

Вариант 21

329. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 9.

330. Результатом предоставления государственной услуги является:

1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;
2. Отказ в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.
3. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур при исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги (и (или) созданных реестровых записях):

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления

допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

331. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, заявитель подает в Ресурсный центр следующие документы:

- запрос в произвольной форме;
- документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

332. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- лично;
- в письменном виде посредством почтового отправления.

333. Способы установления личности (идентификации):

- при подаче запроса в Ресурсный центр - документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

- при подаче запроса в письменном виде посредством почтового отправления - установление личности не требуется.

334. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

- запрос о предоставлении государственной услуги подан в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

- предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

335. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

336. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

337. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения (об отказе) исправления допущенных опечаток и ошибок в

документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

338. Критерии принятия решений об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерии принятия решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги являются:

- отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок (об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок), исчисляемый с даты получения Ресурсным центром всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет не более 3 рабочих дней.

Предоставление результата государственной услуги

339. Способы предоставления результата государственной услуги:

- лично в Ресурсном центре;

- направление посредством почтового отправления;

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Получение дополнительных сведений от заявителя

340. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

341. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

Вариант 22

342. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 10.

343. Результатом предоставления государственной услуги является:

1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;

2. Отказ в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

3. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур при исправлении допущенных

опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги (и (или) созданных реестровых записях):

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

344. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, заявитель подает в Ресурсный центр следующие документы:

- запрос в произвольной форме;
- документ, удостоверяющий личность.

345. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- лично;
- в письменном виде посредством почтового отправления.

346. Способы установления личности (идентификации):

- при подаче запроса в Ресурсный центр - документ, удостоверяющий личность.
- при подаче запроса в письменном виде посредством почтового отправления - установление личности не требуется.

347. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

- запрос о предоставлении государственной услуги подан в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;
- предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;
- предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

348. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

349. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

350. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения (об отказе) исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги (и (или) созданных реестровых записях)

351. Критерии принятия решений об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерии принятия решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги являются:

- отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок (об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок), исчисляемый с даты получения Ресурсным центром всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет не более 3 рабочих дней.

Предоставление результата государственной услуги

352. Способы предоставления результата государственной услуги:

- лично в Ресурсном центре;
- направление посредством почтового отправления.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Получение дополнительных сведений от заявителя

353. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

354. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

Вариант 23

355. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 11.

356. Результатом предоставления государственной услуги является:

1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;

2. Отказ в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

3. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур при исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги (и (или) созданных реестровых записях):

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

357. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, заявитель подает в Ресурсный центр следующие документы:

- запрос в произвольной форме;
- документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

358. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- лично;
- в письменном виде посредством почтового отправления.

359. Способы установления личности (идентификации):

- при подаче запроса в Ресурсный центр - документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

- при подаче запроса в письменном виде посредством почтового отправления - установление личности не требуется.

360. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

- запрос о предоставлении государственной услуги подан в орган государственной

власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

- предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

361. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

362. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

363. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения (об отказе) исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

364. Критерии принятия решений об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерии принятия решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги являются:

- отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок (об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок), исчисляемый с даты получения Ресурсным центром всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет не более 3 рабочих дней.

Предоставление результата государственной услуги

365. Способы предоставления результата государственной услуги:

- лично в Ресурсном центре;

- направление посредством почтового отправления;

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не

превышающий 3 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Получение дополнительных сведений от заявителя

366. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

367. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

Вариант 24

368. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 12.

369. Результатом предоставления государственной услуги является:

1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;

2. Отказ в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

3. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур при исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги (и (или) созданных реестровых записях):

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- приостановление предоставления государственной услуги;

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

- предоставление результата государственной услуги;

- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

370. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, заявитель подает в Ресурсный центр следующие документы:

- запрос в произвольной форме;

- документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

371. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для

исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- лично;
- в письменном виде посредством почтового отправления.

372. Способы установления личности (идентификации):

- при подаче запроса в Ресурсный центр - документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

- при подаче запроса в письменном виде посредством почтового отправления - установление личности не требуется.

373. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

- запрос о предоставлении государственной услуги подан в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

- предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

374. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

375. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

376. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения (об отказе) исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

377. Критерии принятия решений об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерии принятия решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги являются:

- отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок (об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок), исчисляемый с даты получения Ресурсным центром всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет не более 3 рабочих дней.

Предоставление результата государственной услуги

378. Способы предоставления результата государственной услуги:

- лично в Ресурсном центре;
- направление посредством почтового отправления;

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Получение дополнительных сведений от заявителя

379. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

380. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

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, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

381. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации Ресурсного центра, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации Ресурсного центра.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

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

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

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

384. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Ресурсного центра, утверждаемых руководителем Ресурсного центра. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Магаданской области, обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

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

385. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Магаданской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

386. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Ресурсного центра, должностного лица Ресурсного центра либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ

и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

388. Должностные лица Ресурсного центра принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

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

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

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

в Ресурсный центр;

в вышестоящий орган.

В Ресурсном центре определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

391. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в Ресурсном центре, на сайте Ресурсного центра, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Признание гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании»

Форма заявления о предоставлении государственной услуги

В _____
(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

**Заявление по предоставлению государственной услуги «Признание
гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»****Причина признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании:**

(Укажите одно или несколько обстоятельств, ухудшающих условия жизнедеятельности лица, нуждающегося в социальном обслуживании)

- Утрата способности осуществлять самообслуживание в силу заболевания, возраста
- Наличие в семье инвалида, нуждающегося в постоянном постороннем уходе
- Наличие ребёнка (детей) с трудностями в социальной адаптации
- Отсутствие возможности обеспечения ухода за инвалидом или ребёнком
- Наличие внутрисемейного конфликта *(Например, конфликт с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, имеющими пристрастие к азартным играм, страдающими психическими расстройствами, насилие в семье)*
- Отсутствие определённого места жительства
- Отсутствие работы и средств к существованию
- Иные обстоятельства

Имеется ли в наличии документ, подтверждающий нуждаемость в социальном обслуживании?

- Имеется
- Не имеется

Кого необходимо признать нуждающимся в социальном обслуживании?**Ребёнка**

Вид представителя:

- Родитель
- Опекун
- Попечитель

Совершеннолетнего

Совершеннолетнего гражданина, состоящего под административным надзором

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя/представителя ребёнка)

Дата рождения _____

СНИЛС _____

тел.: _____

адрес электронной почты: _____

| | | | |
|--|--|-------------------|--|
| Наименование документа, удостоверяющего личность | | Дата выдачи | |
| Серия и номер документа | | Код подразделения | |
| Кем выдан | | | |

Адрес регистрации по месту жительства

Определенное место жительства отсутствует

Сведения о представителе заявителя (в случае обращения за совершеннолетним):

Фамилия Имя Отчество _____

Дата рождения _____

СНИЛС _____

тел.: _____

адрес электронной почты: _____

| | | | |
|--|--|-------------------|--|
| Наименование документа, удостоверяющего личность | | Дата выдачи | |
| Серия и номер документа | | Код подразделения | |
| Кем выдан | | | |

Вид представителя

- Представитель по доверенности
 Опекун недееспособного совершеннолетнего
 Попечитель

Сведения о ребёнке

(заполняется в случае если нуждающимся в социальном обслуживании является ребёнок):

Фамилия _____ Дата рождения _____

Имя _____ Пол _____

Отчество _____ СНИЛС _____

Место рождения _____

- Регистрация рождения ребёнка осуществлена на территории Российской Федерации
 Регистрация рождения ребёнка осуществлена на территории иностранного государства

Реквизиты актовой записи о рождении ребёнка (заполняется в случае рождения ребёнка на территории Российской Федерации)

Номер актовой записи _____ Дата _____

о рождении ребёнка

Место государственной регистрации

Укажите адрес ребёнка:

- Адрес регистрации по месту жительства
- _____
Определенное место жительства отсутствует

Укажите тип учреждения, в которое планируется направление ребёнка:

- Детский дом-интернат для умственно отсталых детей** (Заключения: психолого-медико-педагогической комиссии и врачебной комиссии с участием врача-психиатра о наличии психического расстройства имеются)
- Детский дом-интернат для детей с физическими недостатками** (Заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра об отсутствии противопоказаний для направления в учреждение имеется)
- Реабилитационный центр**

У ребёнка имеется индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида?

- Имеется
- Не имеется

Укажите тип учреждения, в которое планируется направление заявителя? (заполняется в случае если нуждающимся в социальном обслуживании является совершеннолетний):

- Психоневрологический интернат** (Заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о наличии психического расстройства имеется)
- Учреждение для лиц, не страдающих психическими расстройствами**

У заявителя имеется индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида?

- Имеется
- Не имеется

Сведения о заявителе

- Заявитель пострадал в результате чрезвычайной ситуации, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтах
- Заявитель не является лицом, пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтах

Далее заполняется в случае если выбран вариант «Заявитель не является лицом, пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтах»

Заявитель проживает один?

- Заявитель проживает один
- Заявитель проживает совместно с членами семьи

Кем являются члены семьи по отношению к заявителю?

- Супруг /Супруга

Фамилия
Имя

Дата рождения
Пол

| Отчество | | СНИЛС | |
|--|--|-------------------|--|
| Наименование документа, удостоверяющего личность | | Дата выдачи | |
| Серия и номер документа | | Код подразделения | |

Кем выдан

Где зарегистрирован брак?

- Регистрация брака осуществлена на территории Российской Федерации
 Регистрация брака осуществлена на территории иностранного государства

Реквизиты актовой записи о регистрации брака (заполняется в случае регистрации брака на территории Российской Федерации)

Номер актовой записи о

Дата

регистрации брака

Место

государственной

регистрации

Сведения о члене семьи (Укажите в случае, если на момент обращения член семьи имеет одно или несколько из указанных обстоятельств):

- Лишение свободы**
 Номер исправительного учреждения
- Заключение под стражу**
- Нахождение на принудительном лечении по решению суда**
- Нахождение на полном государственном обеспечении**
- Несовершеннолетние дети (Укажите количество несовершеннолетних детей, а также детей в возрасте от 18 до 23 лет (в том числе опекаемых), обучающихся на очной форме обучения. Дети, состоящие в браке, не указываются.)**

Фамилия

Дата рождения

Имя

Пол

Отчество

СНИЛС

Место рождения

Где зарегистрировано рождение ребёнка?

- Регистрация рождения ребёнка осуществлена на территории Российской Федерации
 Регистрация рождения ребёнка осуществлена на территории иностранного государства

Реквизиты актовой записи о регистрации рождения ребёнка (заполняется в случае регистрации брака на территории Российской Федерации)

Номер актовой записи о

Дата

регистрации

рождения ребёнка

Место

государственной

регистрации

Сведения о члене семьи (Укажите в случае, если на момент обращения член семьи имеет одно или несколько из указанных обстоятельств):

- Лишение свободы**
Номер исправительного учреждения
- Заключение под стражу**
- Нахождение на принудительном лечении по решению суда**
- Нахождение на полном государственном обеспечении**

Мать /Отец

Фамилия
Имя
Отчество

Дата рождения
Пол
СНИЛС

| | | | |
|--|--|-------------------|--|
| Наименование документа, удостоверяющего личность | | Дата выдачи | |
| Серия и номер документа | | Код подразделения | |

Кем выдан

Сведения о члене семьи (Укажите в случае, если на момент обращения член семьи имеет одно или несколько из указанных обстоятельств):

- Лишение свободы**
Номер исправительного учреждения
- Заключение под стражу**
- Нахождение на принудительном лечении по решению суда**
- Нахождение на полном государственном обеспечении**

Имеются ли у заявителя доходы?

Имеются

Вид дохода

Размер дохода (руб., коп.)

- Выплаты служащим силовых структур и членам их семей
- Доходы от сдачи в аренду имущества
- Стипендия
- Ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком
- Авторские вознаграждения
- Заработная плата, доходы от коммерческой деятельности
- Алименты
- Доходы волонтеров, доноров
- Ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку

Не имеются

К заявлению прилагаю следующие документы:

| № п/п | Наименование документов |
|-------|-------------------------|
| 1 | |
| 2 | |

| | |
|---|--|
| 3 | |
|---|--|

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (на).
Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____

Подпись заявителя _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Признание гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании»

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги

(Наименование органа, уполномоченного на принятие решения)
Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

**Решение об отказе в предоставлении государственной услуги
«Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»**

Дата _____ № _____

На основании заявления и документов, представленных гр.

(фамилия, имя, отчество заявителя)
от _____ № _____

(наименование органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги)

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

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

принято решение гр. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

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

- В стационарной форме социального обслуживания
- В полустационарной форме социального обслуживания
- В форме социального обслуживания на дому
- Срочные социальные услуги

по следующим основаниям:

Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на
предоставление услуги

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

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

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о
предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения о сертификате
электронной
подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Признание гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании»

Форма решения о предоставлении государственной услуги

(Наименование органа, уполномоченного на принятие решения)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании

Дата _____ № _____

На основании заявления и документов, представленных
гр. _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
от _____ № _____

(наименование органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги)

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

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

принято решение гр. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

предоставить государственную услугу по признанию гражданина нуждающимся в
социальном обслуживании:

- В стационарной форме социального обслуживания
 В полустационарной форме социального обслуживания
 В форме социального обслуживания на дому
 Срочные социальные услуги

Дополнительно информируем:

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

| |
|--|
| Сведения о сертификате электронной подписи |
|--|

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Признание гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании»

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

(Наименование органа, уполномоченного на принятие решения)
Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

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

Дата _____ № _____

На основании заявления и документов, представленных гр.

(фамилия, имя, отчество заявителя)
от _____ № _____

(наименование органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги)

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

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

принято решение гр.

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

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

- Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги
- Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги
- Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
- Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой
- Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг
- Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

| |
|--|
| Сведения о сертификате электронной подписи |
|--|

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Признание гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании»

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

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

| № п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
|---|--|--|
| Результат предоставления государственной услуги: «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании» | | |
| 1 | Категория заявителя | 1. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории субъекта Российской Федерации, беженцы |
| 2. | Заявитель обратился самостоятельно или через представителя | 1. Самостоятельно 2. Через представителя |
| 3. | Заявитель находится на полном государственном обеспечении | 1. Заявитель на ПГО 2. Заявитель не на ПГО |
| 4. | Заявитель совершеннолетний | 1. Заявитель совершеннолетний 2. Заявитель не совершеннолетний |

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

| № варианта | Комбинация значений признаков |
|---|---|
| Результат предоставления государственной услуги, за которой обращается заявитель: «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании» | |
| По подуслуге «Предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания» | |
| 1. | Совершеннолетний заявитель обратился лично в случае нахождения члена семьи на полном государственном обеспечении. |
| 2. | Совершеннолетний заявитель обратился через представителя в случае нахождения члена семьи на полном государственном обеспечении. |
| 3. | Совершеннолетний заявитель обратился лично. |
| 4. | Совершеннолетний заявитель обратился через представителя. |
| 5. | Несовершеннолетний заявитель обратился через представителя в случае нахождения члена семьи на полном государственном обеспечении. |
| 6. | Несовершеннолетний заявитель обратился через представителя. |
| По подуслуге «Предоставление социальных услуг в полустационарной форме | |

| | |
|---|--|
| социального обслуживания», «Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому» | |
| 7. | Совершеннолетний заявитель обратился лично. |
| 8. | Совершеннолетний заявитель обратился через представителя. |
| 9. | Несовершеннолетний заявитель обратился через представителя. |
| По подуслуге «Срочные социальные услуги» | |
| 10. | Совершеннолетний заявитель обратился лично. |
| 11. | Совершеннолетний заявитель обратился через представителя. |
| 12. | Несовершеннолетний заявитель обратился через представителя. |
| Исправление допущенных ошибок и опечаток | |
| 13. | Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 1. |
| 14. | Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 2. |
| 15. | Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 3. |
| 16. | Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 4. |
| 17. | Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 5. |
| 18. | Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 6. |
| 19. | Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 7. |
| 20. | Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 8. |
| 21. | Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 9. |
| 22. | Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 10. |
| 23. | Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 11. |
| 24. | Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 12. |

».