



ДЕПАРТАМЕНТ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

29 августа 2022 г.

№ 126-08

г. Салехард

Включён в регистр нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 30 августа 2022 г.
Регистрационный № 335

О внесении изменений в Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг»

В целях приведения нормативного правового акта Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа **приказываю:**

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг», утвержденный приказом департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 января 2019 года № 22-ОД.

Директор департамента

О.П. Медынская

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от «13» августа 2022 года № 116 - ОД

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг»

1. В пункте 1.2:

1.1. в подпункте 1.2.6 слова «двадцати трех» заменить цифрами «23»;

1.2. в подпункте 1.2.11 слова «(женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет)» заменить словами «(женщины и мужчины старше 75 лет);

1.3. дополнить подпунктами 1.2.14 - 1.2.16 следующего содержания:

«1.2.14. нуждаемости несовершеннолетнего, в том числе ребенка-инвалида в возрасте от 0 до 3 лет в социальном обслуживании в полустационарной форме (далее - ранняя помощь);

1.2.15. нуждаемости в консультационной (юридической) помощи;

1.2.16. наличия соответствующих рекомендаций в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида или частичной утраты способности обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста у граждан пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет), установленной по результатам определения индивидуальной потребности гражданина в постороннем уходе, структуры и степени ограничений его жизнедеятельности, состояния здоровья, особенностей поведения, реабилитационного потенциала и иных имеющихся ресурсов.»

2. Пункт 1.4 дополнить словами «(далее – ГИС «Социальный регистр»)».

3. Пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Справочная информация о месте нахождения и графиках работы департамента, организаций социального обслуживания, находящихся в ведении автономного округа, которым предоставлены полномочия на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальных программ предоставления социальных услуг на территориях одного или нескольких муниципальных образований в автономном округе согласно перечню организаций, которые находятся в ведении департамента, которым предоставлены полномочия на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании на дому, полустационарном социальном обслуживании и срочных социальных услугах и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг на территориях одного или нескольких

муниципальных образований в автономном округе, утвержденному постановлением Правительства автономного округа от 23 апреля 2018 года № 437-П (далее - уполномоченные организации), предоставляющих государственную услугу, а также организаций социального обслуживания, находящихся в ведении автономного округа, которым не представлены полномочия на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг на территории автономного округа (далее - иные организации социального обслуживания) и государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (далее - многофункциональный центр); справочные телефоны структурных подразделений департамента, уполномоченных организаций в том числе номер телефона-автоинформатора; адреса сайтов департамента и уполномоченных организаций, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента и уполномоченных организаций в сети «Интернет» размещаются на сайтах департамента, уполномоченных организаций, иных организаций социального обслуживания, на едином официальном интернет-портале сети МФЦ в Ямало-Ненецком автономном округе (<http://www.mfc.yanao.ru>) (далее - сайт многофункционального центра), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <https://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал).»

4. В абзаце первом пункта 1.8 слова «Региональном портале,» исключить.

5. В пункте 1.12 слова «, Региональном портале» исключить.

6. Дополнить пунктами 1.12-1, 1.12-2 следующего содержания:

«1.12-1. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

1.12-2. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.»

7. Дополнить пунктом 2.4-1 следующего содержания:

«2.4-1. В предоставлении государственной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

2.4-1.1. Пенсионным фондом Российской Федерации;

2.4-1.2. Министерством внутренних дел Российской Федерации.»

8. Пункт 2.5 дополнить словами «либо отказ в предоставлении государственной услуги».

9. Дополнить пунктом 2.6-1 следующего содержания:

«2.6-1. В случае направления заявления посредством Единого портала решение о предоставлении государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги по выбору заявителя может быть представлено в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (при наличии технической возможности).».

10. В пункте 2.8 слова «Региональном портале и/или» исключить.

11. В пункте 2.9:

11.1. подпункт 2.9.1 изложить в следующей редакции:

«2.9.1. Для признания заявителя нуждающимся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому:

- справка из медицинской организации о частичной утрате заявителем способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.»;

11.2. подпункт 2.9.2 признать утратившим силу;

11.3. подпункт 2.9.3 изложить в следующей редакции:

«2.9.3. Для признания заявителя из числа пожилых граждан и инвалидов, нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме:

- документы (ходатайства) медицинских или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, подтверждающие нуждаемость заявителя в социальном обслуживании с указанием перечня социальных услуг.»;

11.4. дополнить подпунктом 2.9.3-1 следующего содержания:

«2.9.3-1. Для признания заявителя из числа инвалидов, в том числе детей-инвалидов в возрасте от 3 до 18 лет, нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме основанием является информация в индивидуальной программе реабилитации (абилитации) инвалида (ребенка – инвалида).»;

11.5. подпункты 2.9.4, 2.9.5 изложить в следующей редакции:

«2.9.4. Для признания несовершеннолетнего, за исключением детей-инвалидов и несовершеннолетних в возрасте от 0 до 3 лет, нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме:

- направление органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- согласие несовершеннолетнего, достигшего возраста десяти лет, на зачисление на социальное обслуживание в организацию для несовершеннолетних, за исключением случаев, когда учет мнения несовершеннолетнего противоречит его интересам;

- справка из медицинской организации об отнесении несовершеннолетнего к III или IV группе здоровья (при наличии).

2.9.5. Для признания несовершеннолетнего, в том числе ребенка-инвалида, в возрасте от 0 до 3 лет нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме:

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии с

рекомендацией по оказанию услуг ранней помощи или справка медицинской организации с указанием диагноза и с рекомендацией обращения в организацию, предоставляющую услуги ранней помощи, либо справка из медицинской организации об отнесении несовершеннолетнего к III или IV группе здоровья.»;

11.6. в подпункте 2.9.6:

11.6.1. позицию 2.9.6.2 изложить в следующей редакции:

«2.9.6.2. в организации, осуществляющие полустационарное социальное обслуживание со стационарным отделением для совершеннолетних граждан, на срок до 6 месяцев:

- справка из медицинской организации о частичной утрате заявителем способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности и заключение о наличии (отсутствии) заболеваний, включенных в перечень медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых заявителю или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме.»;

11.6.2. абзац восьмой позиции 2.9.6.3 признать утратившим силу;

11.7. дополнить подпунктом 2.9.10-1 следующего содержания:

«2.9.10-1. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, уполномоченного представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации).

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписан простой электронной подписью.».

12. Дополнить пунктом 2.24-1 следующего содержания:

«2.24-1. Обработка сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, ведется с использованием ГИС «Социальный регистр».».

13. Пункт 2.32 дополнить абзацем следующего содержания:

«средствами оказания первой медицинской помощи.».

14. В подпункте 2.1 пункта 2 графы 2 таблицы пункта 2.36 слова «и/или Региональном портале» исключить.

15. В пункте 2.37:

15.1. в абзаце первом слова «федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»,» заменить словами «единой системе идентификации и аутентификации»;

15.2. в абзаце четвертом слова «и/или Региональный портал» исключить.

16. Дополнить пунктами 2.37-1, 2.37-2 следующего содержания:

«2.37-1. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган. При авторизации в единой системе идентификации и аутентификации заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Решение о предоставлении государственной услуги, решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляются заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа в случае направления заявления посредством Единого портала.

В случае направления заявления посредством Единого портала решение о предоставлении государственной услуги, решение об отказе в предоставлении государственной услуги также может быть выдано заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре (при наличии технической возможности).».

2.37-2. Электронные документы представляются в следующих форматах:

2.37-2.1. xml - для формализованных документов;

2.37-2.2. doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте 2.37-2.3 настоящего пункта);

2.37-2.3. xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

2.37-2.4. pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 2.37-2.3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.»

17. Раздел III изложить в следующей редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

3.1.1. прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3.1.2. истребование документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия

3.1.3. рассмотрение документов для установления права на получение государственной услуги и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

3.1.4. разработка индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

3.1.5. изменение персональных данных, сведений с учетом которых предоставляется государственная услуга;

3.1.6. выдача результата предоставления государственной услуги;

3.1.7. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

3.1.8. порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала.

Административная процедура, указанная в подпункте 3.1.1 настоящего пункта, может быть осуществлена в электронной форме посредством Единого портала, прошедших процедуру регистрации и авторизации в единой системе идентификации и аутентификации.

Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в департамент или уполномоченную организацию либо в иную организацию социального обслуживания или многофункциональный центр с документами, указанными в пункте 2.9 Административного регламента.

3.3. Должностное лицо департамента, уполномоченной организации, ответственное за прием и регистрацию документов:

3.3.1. проверяет наличие полного пакета документов, необходимых для рассмотрения вопроса о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

3.3.2. в случае личного обращения заявителя разъясняет гражданину либо его законному представителю порядок рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания, условия предоставления социального обслуживания, в том числе информирует о необходимости определения индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах для принятия решения о признании гражданина нуждающимся в стационарной форме социального обслуживания, в форме социального обслуживания на дом;

3.3.3. регистрирует заявление о предоставлении социальных услуг, в сроки, предусмотренные пунктами 2.21 - 2.24 Административного регламента;

3.3.4. выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление о приеме заявления с указанием перечня принятых документов, даты их получения и присвоенного регистрационного номера;

В случае рассмотрения вопроса о предоставлении срочных социальных услуг расписка-уведомление о получении заявления не выдается.

При направлении документов, указанных в пункте 2.9 Административного регламента, в электронной форме (в сканированном виде), в том числе с момента реализации технической возможности с использованием Единого портала, не позднее следующего рабочего дня с момента их поступления направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием документов, а также направляет заявителю информацию об адресе и графике работы департамента или уполномоченной организации, в который необходимо представить (направить по почте) документы (за исключением заявления о предоставлении государственной услуги), направленные в электронной форме (сканированном виде), для проверки их достоверности и в случае если заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 2.9 Административного регламента, информирует заявителя о представлении (направлении по почте) недостающих документов.

при поступлении заявления с документами в департамент направляет скан-образ заявления и прилагаемых к нему документов при помощи сертифицированного защищенного канала в течение 1 часа с момента регистрации заявления в уполномоченную организацию для определения

индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах в стационарной форме социального обслуживания.

3.3.5. передает зарегистрированное заявление о предоставлении социальных услуг с документами должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо).

3.4. В случае личного обращения в иную организацию социального обслуживания либо в многофункциональный центр, специалист данной организации, работник многофункционального центра, ответственные за прием заявления:

3.4.1. регистрирует заявление о предоставлении социальных услуг;

3.4.2. разъясняют заявителю порядок предоставления государственной услуги, порядок рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания и условия предоставления социального обслуживания, в том числе информирует о необходимости определения индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах для принятия решения о признании гражданина нуждающимся в стационарной форме социального обслуживания, в форме социального обслуживания на дому, а также консультируют по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, в том числе о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги и порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, в случае обращения в многофункциональный центр;

3.4.3. направляет скан-образ заявления о предоставлении социальных услуг и прилагаемых к нему документов при помощи сертифицированного защищенного канала в течение одного часа с момента поступления заявления в уполномоченные организации либо в департамент (если необходимо рассмотреть вопрос о признании гражданина нуждающимся в стационарном социальном обслуживании).

Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги и передача их должностному лицу.

Продолжительность административной процедуры 15 минут.

Истребование документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия

3.5. Основанием для начала исполнения административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов (сведений), указанных в пункте 2.10 Административного регламента.

Должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов, указанных в пункте 2.10 Административного регламента, направляет запрос в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся требуемые сведения.

Формирование и направление межведомственных запросов и межведомственных ответов осуществляется в Порядке межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг,

утвержденном постановлением Правительства автономного округа от 15 марта 2012 года № 183-П.

Результатом исполнения административной процедуры является получение документов (сведений), истребованных в рамках межведомственного взаимодействия, и передача полного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента, должностному лицу департамента или уполномоченной организации, ответственному за предоставление государственной услуги.

Рассмотрение документов для установления права на получение государственной услуги и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

3.6. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение должностным лицом документов, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента.

Специалистами уполномоченной организации, ответственными за проведение определения индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов департаментом либо уполномоченной организацией, определяется индивидуальная потребность гражданина в социальных услугах в стационарной форме социального обслуживания или в форме социального обслуживания на дому и составляется акт обследования условий жизнедеятельности гражданина по форме, утвержденной приказом департамента (далее - акт обследования).

Должностное лицо уполномоченной организации в течение 1 рабочего дня со дня определения индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах в стационарной форме социального обслуживания или в форме социального обслуживания на дому направляет скан-образ анкеты-опросника для определения индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании и (или) акта обследования в департамент.

Должностное лицо в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления рассматривает поступившие заявления и документы, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента, осуществляет их проверку на предмет соответствия действующему законодательству и отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 2.14 Административного регламента, рассматривает анкету-опросник для определения индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании и (или) акт обследования (при рассмотрении вопроса о признании гражданина нуждающимся в стационарной форме социального обслуживания или в форме социального обслуживания на дому) и готовит проект решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании. Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании должностное лицо подписывает у директора департамента либо

уполномоченного лица, директором уполномоченной организации либо уполномоченным лицом не позднее 5 рабочих дней со дня приема заявления.

Уведомление о принятом решении в течение 1 рабочего дня со дня его принятия направляется заявителю.

В случае обращения заявителя за предоставлением срочных социальных услуг должностное лицо не позднее 1 рабочего дня со дня приема указанных документов осуществляет их проверку на предмет соответствия действующему законодательству и отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 2.14 Административного регламента готовит проект решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и подписывает у директора уполномоченной организации либо уполномоченного лица не позднее 1 рабочих дней со дня приема заявления. О принятом решении заявителя информируют в письменной или электронной форме в день принятия решения.

Результатом исполнения административной процедуры являются принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо принятие решения об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

В случае представления заявления и документов посредством Единого портала решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо решение об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании не позднее 1 рабочего дня после дня вынесения соответствующего решения направляется в личный кабинет заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя департамента либо уполномоченной организации (уполномоченного им лица).

Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в форме электронного документа - документированная информация, размещаемая на электронном устройстве, содержащая номер и дату выдачи решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) владельца решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, данные документа, удостоверяющего личность, период признания нуждающимся в социальном обслуживании, наименование департамента или уполномоченной организации, выдавшей решение о признании нуждающимся в социальном обслуживании, а также QR-код, в котором содержатся вышеперечисленные данные (при наличии технической возможности).

3.7. Департамент либо уполномоченная организация осуществляет ведение электронного реестра решений о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, решений об отказе в социальном обслуживании в ГИС «Социальный регистр».

Разработка индивидуальной программы предоставления социальных услуг

3.8. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

Должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании составляет индивидуальную программу предоставления социальных услуг и утверждает ее у директора департамента либо уполномоченного лица, директора уполномоченной организации либо уполномоченного лица.

Результатом исполнения административной процедуры является утверждение индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы.

Изменение персональных данных, сведений, с учетом которых предоставляется государственная услуга

3.9. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением об изменении персональных данных.

К заявлению об изменении персональных данных заявитель представляет документы, подтверждающие изменение персональных данных, иных сведений, ранее представленных заявителем для признания нуждающимся в социальном обслуживании и составлении индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - документы, подтверждающие изменения). В необходимых случаях дополнительно представляется свидетельство о заключении/расторжении брака, о перемене имени, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

3.10. Должностное лицо, в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления заявления об изменении персональных данных и документов, подтверждающих изменения, осуществляет внесение указанных изменений в программный комплекс, в том числе осуществляет административные процедуры по приостановлению предоставления государственной услуги, по восстановлению предоставления государственной услуги, по прекращению предоставления государственной услуги.

В случае если для рассмотрения заявления об изменении персональных данных должностным лицом осуществляется запрос сведений в рамках межведомственного взаимодействия, рассмотрение заявления об изменении персональных данных осуществляется в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления указанного заявления.

3.11. Результатом исполнения административной процедуры является изменение персональных данных, сведений, с учетом которых предоставляется государственная услуга.

Выдача результата предоставления государственной услуги

3.12. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и утверждение индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

В случае личного обращения в департамент или уполномоченную организацию в срок не более 2 рабочих дней со дня утверждения индивидуальной программы предоставления социальных услуг должностное лицо согласовывает ее с заявителем и передает один экземпляр индивидуальной программы предоставления социальных услуг заявителю.

В случае поступления в адрес департамента или уполномоченной организации заявления и пакета документов при помощи сертифицированного защищенного канала департамент, уполномоченная организация в срок не более 1 рабочего дня после утверждения индивидуальной программы предоставления социальных услуг направляет ее при помощи сертифицированного защищенного канала в иные организации социального обслуживания или многофункциональные центры для ознакомления с нею и согласования с заявителем.

Специалист иной организации социального обслуживания или многофункциональный центр в срок не более 1 рабочего дня со дня получения индивидуальной программы предоставления социальных услуг согласовывает ее с заявителем и передает один экземпляр индивидуальной программы предоставления социальных услуг заявителю. Второй экземпляр индивидуальной программы предоставления социальных услуг возвращается в департамент или уполномоченную организацию.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.13. Основанием начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Срок выполнения процедуры не должен превышать 1 календарного дня с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемым к заявлению документам.

Результатом исполнения административной процедуры является

исправление допущенных должностным лицом департамента или уполномоченной организации, опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

3.14. Формирование заявления о предоставлении государственной услуги.

Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически 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.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и документов, представляемых заявителем;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- 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;
- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее трех месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и документы, представляемые заявителем, направляются в департамент или уполномоченную организацию посредством Единого портала.

3.15. Департамент или уполномоченная организация обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на Едином портале, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

3.15.1. прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

3.15.2. регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.16. Электронное заявление становится доступным для должностного лица департамента или уполномоченной организации, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в программном комплексе.

Ответственное должностное лицо:

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

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.15 Административного регламента.

3.17. Заявителю обеспечивается возможность получения решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре (при наличии технической возможности).

3.18. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

3.18.1. уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания

предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3.18.2. уведомление о результатах рассмотрения документов, 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.

3.19. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале.

3.20. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале.

3.21. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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.».

18. Дополнить пунктом 4.1-1 следующего содержания:

«4.1-1. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.».

19. Дополнить пунктами 4.2-1, 4.2-2 следующего содержания:

«4.2-1. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение положений Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.2-2. 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 автономного округа;

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

20. Пункт 4.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«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.».

21. Дополнить пунктами 4.3-1, 4.3-2 следующего содержания:

«4.3-1. 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 Административного регламента.

4.3-2. Должностные лица уполномоченного органа 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.».

22. В подпункте 5.17.2 пункта 5.17 слова «Региональном портале и/или» исключить.