

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЗНАНИЮ ГРАЖДАНИНА НУЖДАЮЩИМСЯ В СОЦИАЛЬНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ

Список изменяющих документов
(в ред. распоряжений Департамента социального развития Тюменской области
от 26.02.2020 N 7-р, от 22.06.2020 N 41-р)

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (далее - Регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, осуществляемых при предоставлении государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, беженцы (далее - заявители).

Заявители могут участвовать в отношениях по получению государственной услуги при наличии у них обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности, установленных Федеральным [законом](#) от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" и [постановлением](#) Правительства Тюменской области от 11.09.2014 N 487-п "Об утверждении перечня иных обстоятельств, при наличии которых гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании":

- 1) полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;
- 2) наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;
- 3) наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;
- 4) отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними;
- 5) наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами, наличие насилия в семье;
- 6) отсутствие определенного места жительства, в том числе у лица, не достигшего возраста двадцати трех лет и завершившего пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 7) отсутствие работы и средств к существованию;
- 8) наличие посттравматических расстройств, в том числе психологических травм, полученных вследствие пережитых чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов, и (или) наличие суицидальных намерений;
- 9) утрата или повреждение занимаемого жилого помещения вследствие чрезвычайной ситуации, вооруженного межнационального (межэтнического) конфликта либо угрожающее жизни и здоровью техническое состояние жилого помещения для проживающих в нем граждан;
- 10) наличие проблем, связанных с социализацией у выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также у несовершеннолетних, освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы Федеральной службы исполнения наказаний и вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа;
- 11) совершение несовершеннолетним правонарушения, преступления;
- 12) нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних, в том числе жестокое обращение и насилие в отношении несовершеннолетнего;
- 13) наличие обстоятельств, вызывающих риск оставления родителем или иным законным представителем ребенка без попечения, а также риск искусственного прерывания женщиной беременности не по медицинским показаниям;

14) нахождение несовершеннолетнего без присмотра родителей, законных представителей (заблудившиеся или подкинутые, самовольно оставившие семью, самовольно ушедшие из образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или других детских учреждений, за исключением лиц, самовольно ушедших из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, длительное стационарное лечение родителей);

15) наличие у ребенка в возрасте от 0 до 3 лет ограниченных возможностей здоровья;

16) жестокое обращение и насилие в отношении женщин;

17) наличие у несовершеннолетнего правового статуса ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, либо наличие у гражданина статуса лица из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей;

18) отсутствие у гражданина, нуждающегося в помощи и уходе, родственников (иных членов семьи) либо иных лиц, которые обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечить ему помощь и уход;

19) наличие у гражданина трудностей, связанных с социализацией, в связи с заболеванием;

20) наличие у гражданина хронических заболеваний с легким когнитивным дефицитом.

3. Заявители могут участвовать в отношениях по получению государственной услуги через законного или уполномоченного представителя, а также иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений (далее - представитель). При этом личное участие заявителей не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает заявителей права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

Справочная информация

4. Местонахождение, график работы, контактная информация Департамента социального развития Тюменской области (далее - Департамент), территориальных управлений социальной защиты населения, в том числе отделов социальной защиты населения (далее - управления), государственных и муниципальных автономных учреждений социального обслуживания населения Тюменской области (далее - учреждения), размещены на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области <https://admtumen.ru> на странице Департамента в разделе "Услуги и функции" (<https://soc.admtumen.ru/OIGV/dsrto/services/more.htm?id=11570761@cmsArticle>) и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с [постановлением](#) Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области".

5. Местонахождение, график работы, контактная информация многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) размещены на Портале центров "Мои Документы" Тюменской области <https://mfcto.ru/>.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

Наименование исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

7. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом и управлениями. Организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, являются учреждения. Организацией, уполномоченной на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, является МФЦ.

Описание результата предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

9. Результатом отказа в предоставлении государственной услуги является принятие решения об отказе в социальном обслуживании.

Сроки предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации или Тюменской области

10. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении составляет 5 рабочих дней с даты подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг 9 рабочих дней со дня подачи заявления.

**Нормативные правовые акты, регулирующие отношения,
возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги размещен на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области <https://admtymen.ru> на странице Департамента в разделе "Государственные услуги" <https://soc.admtymen.ru/OIGV/dsrto/services/more.htm?id=11799775@cmsArticle> и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с [постановлением](#) Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области".

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги и услуг, которые
являются необходимыми и обязательными для предоставления
государственной услуги, подлежащих представлению заявителем**

12. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного либо уполномоченного представителя о предоставлении государственной услуги либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в управление либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия.

Заявитель, его представитель подает заявление о предоставлении государственной услуги по [форме](#), утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 N 159н "Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг" в Управление по месту жительства (месту пребывания) лично или по почте.

Заявление может быть подано в управление в электронной форме через "Личный кабинет" на "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) или на "Портале услуг Тюменской области" (<https://uslugi.admtymen.ru>) (далее - федеральный и региональный порталы), с подписанием электронной подписью в соответствии с требованиями [постановления](#) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" и иных нормативных правовых актов.

Заявление может быть подано МФЦ.

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги родителями (иными законными представителями) в отношении несовершеннолетнего, достигшего возраста 10 лет, учитывается мнение данного несовершеннолетнего, оформленного в произвольной форме. Несовершеннолетний старше 14 лет вправе подать заявление о предоставлении государственной услуги самостоятельно с письменного согласия родителей (иных законных представителей), оформленного в произвольной форме (для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания детскими психоневрологическими домами-интернатами и другими юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы и (или) индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность, аналогичную деятельности указанных организаций).

13. Заявителям обеспечивается возможность копирования форм заявлений о предоставлении государственной услуги на федеральном и региональном порталах.

14. С заявлением о предоставлении государственной услуги в обязательном порядке предоставляются:

14.1. Для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания домами-интернатами для престарелых и инвалидов, пансионатами для ветеранов войны и труда, геронтологическими центрами, психоневрологическими интернатами, специальными домами-интернатами для престарелых и инвалидов и другими юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы и (или) индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность, аналогичную деятельности указанных организаций:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае если за получением государственной услуги в интересах гражданина обращается его представитель;

б) заключение врачебной комиссии с участием врача-терапевта, врача-онколога, врача-фтизиатра, врача-окулиста, врача-хирурга, врача-психиатра, врача-нарколога, дерматовенеролога о состоянии здоровья гражданина с указанием рекомендуемого типа организации, осуществляющей стационарное социальное обслуживание (срок действия не более шести месяцев со дня выдачи);

в) заключение врача-психиатра с указанием краткого психического статуса (срок действия не более шести месяцев со дня выдачи) (для граждан, страдающих психическими расстройствами);

г) заключение 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 в стационарной форме (для граждан, имеющих заболевания, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме);

д) решение суда о признании гражданина недееспособным с отметкой о вступлении его в законную силу (при наличии);

е) документы, подтверждающие отсутствие возможности обеспечения родственниками помощи и ухода гражданину (за исключением инвалидов и участников Великой Отечественной войны; бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны; лиц, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда"; лиц, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов); Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы; Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы). К числу документов, подтверждающих отсутствие возможности обеспечения родственниками помощи и ухода гражданину, относятся: трудовая книжка; документы, подтверждающие доходы за двенадцать последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления; документы, подтверждающие наличие расходных денежных обязательств, документы о состоянии здоровья, а также документы, предоставленные в подтверждение наличия обстоятельств, в силу которых отсутствует возможность со стороны родственников обеспечить помощь и уход гражданину.

При предоставлении документов, предусмотренных настоящим подпунктом, содержащих персональные данные физических лиц, не являющихся заявителями в соответствии с [пунктом 2](#) Регламента и [пунктом 3 статьи 2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", также представляется их согласие на обработку персональных данных.

В числе родственников, которые обязаны обеспечить в соответствии с законодательством Российской Федерации помощь и уход, в настоящем пункте учитываются: супруг, совершеннолетние дети и родители, усыновители и совершеннолетние усыновленные, опекуны и попечители.

ж) документы, подтверждающие доходы гражданина, членов его семьи за двенадцать последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления (за исключением доходов, получаемых в виде пенсии и (или) иных выплат в органах, осуществляющих пенсионное обеспечение; мер социальной поддержки населения Тюменской области, получаемых в управлениях; пособий по безработице, получаемых в территориальных центрах занятости населения Тюменской области) (за исключением инвалидов и участников Великой Отечественной войны; бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны; лиц, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда"; лиц, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов); Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы; Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы).

Если гражданин (члены его семьи) не имеет возможности подтвердить документально виды доходов, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, он может самостоятельно их декларировать в заявлении.

з) трудовая книжка (для граждан, подающих заявление о предоставлении социальных услуг в пансионате для ветеранов войны и труда или у аналогичного поставщика социальных услуг);

и) документы, подтверждающие, что гражданин является пострадавшим в результате вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов (при наличии).

14.2. Для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания детскими психоневрологическими домами-интернатами и другими юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы и (или) индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность, аналогичную деятельности указанных организаций:

а) письменное согласие родителей (иных законных представителей) - для несовершеннолетнего старше 14 лет;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае если за получением государственной услуги в интересах инвалида старше 18 лет обращается его представитель;

в) заключение врачебной комиссии с участием врача-терапевта, врача-онколога, врача-фтизиатра, врача-окулиста, врача-хирурга, врача-психиатра, врача-нарколога, дерматовенеролога о состоянии здоровья гражданина с указанием рекомендуемого типа организации, осуществляющей стационарное социальное обслуживание (срок действия не более шести месяцев со дня выдачи);

г) заключение врача-психиатра с указанием краткого психического статуса (срок действия не более шести месяцев со дня выдачи) (для инвалидов старше 18 лет);

д) заключение 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 в стационарной форме (для граждан, имеющих заболевания, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме);

е) две фотографии любого формата для несовершеннолетних, не достигших возраста 14 лет (срок давности не более года);

ж) решение суда о признании гражданина недееспособным с отметкой о вступлении его в законную силу (при наличии);

з) документы, подтверждающие отсутствие возможности обеспечения родственниками помощи и ухода гражданину (за исключением несовершеннолетних; лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, завершивших пребывание в детском психоневрологическом доме-интернате, но не старше 23 лет; лиц, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов). К числу документов, подтверждающих отсутствие возможности обеспечения родственниками помощи и ухода гражданину, относятся: трудовая книжка; документы, подтверждающие доходы за двенадцать последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления;

документы, подтверждающие наличие расходных денежных обязательств, документы о состоянии здоровья, а также документы, предоставленные в подтверждение наличия обстоятельств, в силу которых отсутствует возможность со стороны родственников обеспечить помощь и уход гражданину.

При предоставлении документов, предусмотренных настоящим подпунктом, содержащих персональные данные физических лиц, не являющихся заявителями в соответствии с [пунктом 2](#) Регламента и [пунктом 3 статьи 2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", также представляется их согласие на обработку персональных данных.

В числе родственников, которые обязаны обеспечить в соответствии с законодательством Российской Федерации помощь и уход, в настоящем пункте учитываются: родители, усыновители.

и) документы, подтверждающие доходы гражданина, членов его семьи за двенадцать последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления (за исключением доходов, получаемых в виде пенсии и (или) иных выплат в органах, осуществляющих пенсионное обеспечение; мер социальной поддержки населения Тюменской области, получаемых в управлениях; пособий по безработице, получаемых в территориальных центрах занятости населения Тюменской области) (за исключением несовершеннолетних; лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, завершивших пребывание в детском психоневрологическом доме-интернате, но не старше 23 лет; лиц, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов).

Если гражданин (члены его семьи) не имеет возможности подтвердить документально виды доходов, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, он может самостоятельно их декларировать в заявлении.

к) документы, свидетельствующие о том, что гражданин является пострадавшим в результате вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов (при наличии).

14.3. Для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания центрами (комплексными центрами) социального обслуживания населения, имеющими в своей структуре отделения милосердия, и другими юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы и (или) индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность, аналогичную деятельности указанной организации:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае если за получением государственной услуги в интересах гражданина обращается его представитель;

б) заключение врачебной комиссии с участием врача-терапевта, врача-онколога, врача-фтизиатра, врача-окулиста, врача-хирурга, врача-психиатра, врача-нарколога, дерматовенеролога о состоянии здоровья гражданина с указанием рекомендуемого типа организации, осуществляющей стационарное социальное обслуживание (срок действия не более шести месяцев со дня выдачи);

в) заключение врача-психиатра с указанием краткого психического статуса (срок действия не более шести месяцев со дня выдачи) (для граждан, страдающих психическими расстройствами);

г) заключение 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 в стационарной форме (для граждан, имеющих заболевания, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме);

д) документы, подтверждающие отсутствие возможности обеспечения родственниками помощи и ухода гражданину (за исключением инвалидов и участников Великой Отечественной войны; бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны; лиц, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда"; лиц, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов); Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы; Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы). К числу документов, подтверждающих отсутствие возможности обеспечения родственниками помощи и ухода гражданину, относятся: трудовая книжка; документы, подтверждающие доходы за двенадцать последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления; документы, подтверждающие наличие расходных денежных обязательств, документы о состоянии здоровья, а также документы, предоставленные в подтверждение наличия обстоятельств, в силу которых отсутствует возможность со стороны родственников обеспечить помощь и уход гражданину.

При предоставлении документов, предусмотренных настоящим подпунктом, содержащих персональные данные физических лиц, не являющихся заявителями в соответствии с [пунктом 2](#) Регламента и [пунктом 3 статьи 2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", также представляется их согласие на обработку персональных данных.

В числе родственников, которые обязаны обеспечить в соответствии с законодательством Российской Федерации помощь и уход, в настоящем пункте учитываются: супруг, совершеннолетние дети и родители, усыновители и совершеннолетние усыновленные, опекуны и попечители.

е) документы, подтверждающие доходы гражданина, членов его семьи за двенадцать последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления (за исключением доходов, получаемых в виде пенсии и (или) иных выплат в органах, осуществляющих пенсионное обеспечение; мер социальной поддержки населения Тюменской области, получаемых в управлениях; пособий по безработице, получаемых в территориальных центрах занятости населения Тюменской области) (за исключением инвалидов и участников Великой Отечественной войны; бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны; лиц, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда", лиц, пострадавших в результате чрезвычайных

ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов); Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы; Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы).

Если гражданин (члены его семьи) не имеет возможности подтвердить документально виды доходов, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, он может самостоятельно их декларировать в заявлении.

ж) документы, подтверждающие, что гражданин является пострадавшим в результате вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов (при наличии).

14.4. Для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания центрами (комплексными центрами) социального обслуживания населения, имеющими в своей структуре семейные воспитательные группы, и другими юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы и (или) индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность, аналогичную деятельности указанной организации:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае если за получением государственной услуги в интересах гражданина обращается его представитель;

б) заключение 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 в стационарной форме (для граждан, имеющих заболевания, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме); заключения медицинской организации о состоянии здоровья гражданина;

в) документ медицинской организации о помещении родителя (законного представителя) несовершеннолетнего на лечение (реабилитацию) (при наличии);

г) ходатайство должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе основанное на заключении психолога (при наличии);

д) постановление лица, производящего дознание, следователя, прокурора или судьи в случае задержания, ареста или осуждения родителей или законных представителей несовершеннолетнего (при наличии);

е) акт оперативного дежурного районного, городского отдела (управления) внутренних дел, отдела (управления) других муниципальных и административно-территориальных образований, отдела (управления) внутренних дел на транспорте о необходимости помещения несовершеннолетнего в специализированную организацию для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (при наличии).

14.5. Для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания социально-реабилитационными центрами для несовершеннолетних, центрами социальной помощи семье и детям и другими юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы и (или) индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность, аналогичную деятельности указанных организаций:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае если за получением государственной услуги в интересах гражданина обращается его представитель;

б) заключение 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 в стационарной форме (для граждан, имеющих заболевания, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме); заключения медицинской организации о состоянии здоровья гражданина;

в) документ медицинской организации о помещении родителя (законного представителя) несовершеннолетнего на лечение (реабилитацию) (при наличии);

г) ходатайство должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе основанное на заключении психолога (при наличии);

д) постановление лица, производящего дознание, следователя, прокурора или судьи в случае задержания, ареста или осуждения родителей или законных представителей несовершеннолетнего (при наличии);

е) акт оперативного дежурного районного, городского отдела (управления) внутренних дел, отдела (управления) других муниципальных и административно-территориальных образований, отдела (управления) внутренних дел на транспорте о необходимости помещения несовершеннолетнего в специализированную организацию для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (при наличии).

14.6. Для предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания центрами социальной помощи лицам без определенного места жительства и лицам, освободившимся из исправительных учреждений территориальных органов ФСИН России, и другими юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы и (или) индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность, аналогичную деятельности указанных организаций:

а) заключение медицинской организации о состоянии здоровья гражданина и о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию в полустационарной форме.

14.7. Для предоставления социальных услуг несовершеннолетним получателям социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания центрами (комплексными центрами) социального обслуживания населения, центрами социальной помощи семье и детям и другими юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы и (или) индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность, аналогичную деятельности указанных организаций:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина, в случае если за получением услуги в интересах гражданина обращается его представитель;

б) заключение медицинской организации о состоянии здоровья гражданина и о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию в полустационарной форме;

в) ходатайство должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе основанное на заключении психолога (при наличии).

14.8. Для предоставления социальных услуг получателям социальных услуг, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в связи с полной или частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, а также из числа детей от 0 до 3 лет с ограниченными возможностями здоровья, в полустационарной форме социального обслуживания центрами (комплексными центрами) социального обслуживания населения, социально-реабилитационными центрами для несовершеннолетних, центрами реабилитации инвалидов, центрами социальной помощи семье и детям и другими юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы и (или) индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность, аналогичную деятельности указанных организаций:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина, в случае если за получением услуги в интересах гражданина обращается его представитель;

б) заключение медицинской организации о состоянии здоровья гражданина и о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию в полустационарной форме (а в отношении детей-инвалидов с расстройствами аутистического спектра от 3 до 8 лет также о наличии потребности в курсовой комплексной реабилитации в течение года).

14.9. Для предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому центрами (комплексными центрами) социального обслуживания населения, геронтологическими центрами и другими юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы и (или) индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность, аналогичную деятельности указанных организаций:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае если за получением государственной услуги в интересах гражданина обращается его представитель;

б) документы, подтверждающие доходы гражданина, членов его семьи за 12 последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления (за исключением доходов, получаемых в виде пенсии и (или) иных выплат в органах, осуществляющих пенсионное обеспечение; мер социальной поддержки населения Тюменской области, получаемых в управлениях; пособий по безработице, получаемых в территориальных центрах занятости населения Тюменской области) (за исключением инвалидов и участников Великой Отечественной войны; бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны; лиц, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда"; несовершеннолетних; лиц, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов); Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы; Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы, получателей социальных услуг по технологиям "Приемная семья для пожилых и инвалидов", "Стационар на дому", "Хоспис на дому", "Сопровождаемое проживание").

Если гражданин (члены его семьи) не имеет возможности подтвердить документально виды доходов, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, он может самостоятельно их декларировать в заявлении.

в) заключение медицинской организации о состоянии здоровья гражданина и о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию на дому;

г) документы, подтверждающие отсутствие возможности обеспечения родственниками помощи и ухода гражданину (за исключением инвалидов и участников Великой Отечественной войны; бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны; лиц, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда"; несовершеннолетних; лиц, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов); Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы; Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы). К числу документов, подтверждающих отсутствие возможности обеспечения родственниками помощи и ухода гражданину, относятся: трудовая книжка; документы, подтверждающие доходы за двенадцать последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления; документы, подтверждающие наличие расходных денежных обязательств, документы о состоянии здоровья, а также документы, предоставленные в подтверждение наличия обстоятельств, в силу которых отсутствует возможность со стороны родственников обеспечить помощь и уход гражданину.

При предоставлении документов, предусмотренных настоящим подпунктом, содержащих персональные данные физических лиц, не являющихся заявителями в соответствии с [пунктом 2](#) Регламента и [пунктом 3 статьи 2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", также представляется их согласие на обработку персональных данных.

В числе родственников, которые обязаны обеспечить в соответствии с законодательством Российской Федерации помощь и уход, в настоящем пункте учитываются: супруг, совершеннолетние дети и родители, усыновители и совершеннолетние усыновленные, опекуны и попечители.

д) документы, подтверждающие, что гражданин является пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов (при наличии);

е) свидетельство о рождении (в отношении несовершеннолетних), если соответствующий факт зарегистрирован за пределами Тюменской области.

14.10. Для предоставления социальных услуг получателям социальных услуг из числа семей с детьми в форме социального обслуживания на дому центрами (комплексными центрами) социального обслуживания населения, центрами социальной помощи семье и детям и другими юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы и (или) индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность, аналогичную деятельности указанных организаций:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае если за получением государственной услуги в интересах гражданина обращается его представитель;

б) свидетельство о рождении (в отношении несовершеннолетних), если соответствующий факт зарегистрирован за пределами Тюменской области;

в) заключение медицинской организации о состоянии здоровья гражданина, о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию на дому;

г) документы, подтверждающие доходы гражданина, членов его семьи за 12 последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления (за исключением доходов, получаемых в виде пенсии и (или) иных выплат в органах, осуществляющих пенсионное обеспечение; мер социальной поддержки населения Тюменской области, получаемых в управлениях; пособий по безработице, получаемых в территориальных центрах занятости населения Тюменской области) (для многодетных семей).

15. При личном приеме для установления личности заявителя, его представителя (в случае если заявление подается представителем заявителя) предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, его представителя (в случае если заявление подается представителем заявителя). После установления личности заявителя (представителя заявителя) документы, указанные в настоящем пункте, подлежат возврату заявителю (представителю заявителя). При поступлении заявления в электронной форме, по почте сведения, содержащиеся в указанных документах, запрашиваются у соответствующих органов, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (СМЭВ).

16. Документы, указанные в [пункте 14](#) Регламента, представляются при личном приеме в подлинниках (в случае их утраты - дубликатах). Документы, представленные на личном приеме, переводятся в электронную форму (путем сканирования с бумажной формы) и возвращаются заявителю (представителю заявителя). Документы, переведенные в электронную форму, хранятся в информационной системе органов социальной защиты населения Тюменской области.

К заявлению, направляемому по почте, прилагаются копии документов, указанных в [пункте 14](#) Регламента, а также могут быть приложены копии документов, указанных в [пункте 17](#) Регламента. Подлинники документов, указанных в [пункте 14](#) и [17](#) Регламента по почте не направляются.

По желанию заявителя верность копий документов, представляемых с заявлением лично или направляемых по почте, может быть заверена в установленном законодательстве порядке. Документы, направленные по почте, переводятся в электронную форму (путем сканирования с бумажной формы) и возвращаются заявителю (представителю заявителя). Документы, переведенные в электронную форму, хранятся в информационной системе органов социальной защиты населения Тюменской области.

В случае подачи заявления в электронной форме с использованием федерального или регионального портала по желанию заявителя могут быть приложены документы, указанные в [пунктах 14](#) и (или) [17](#) Регламента, в виде электронных документов, подписанных электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Если документы в виде электронных документов не приложены, они предоставляются заявителем (представителем заявителя) при личном обращении в управление (МФЦ) в срок, указанный в уведомлении о регистрации заявления. Представленные документы переводятся в электронную форму (путем сканирования с бумажной формы) и возвращаются заявителю (представителю заявителя). Документы, переведенные в электронную форму, хранятся в информационной системе органов социальной защиты населения Тюменской области.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов местного
самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении
государственных и муниципальных услуг,
и которые заявитель вправе представить**

17. Документы, сведения о которых запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе для получения государственной услуги:

17.1. В стационарной форме социального обслуживания домами-интернатами для престарелых и инвалидов, пансионатами для ветеранов войны и труда, геронтологическими центрами, психоневрологическими интернатами, специальными домами-интернатами для престарелых и инвалидов и другими юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы и (или) индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность, аналогичную деятельности указанных организаций:

а) справка о наличии инвалидности с указанием группы инвалидности (при наличии инвалидности);

б) индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (при наличии инвалидности);

в) распорядительный акт органа опеки и попечительства о помещении совершеннолетнего подопечного под надзор в организацию социального обслуживания, предоставляющую социальные услуги в стационарной форме (для лица, признанного в установленном законом порядке недееспособным);

г) справка о наличии (отсутствии) судимости (при направлении в специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов);

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

е) документ, подтверждающий принадлежность лица к категории граждан: инвалид и участник Великой Отечественной войны; бывший несовершеннолетний узник концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны; лицо, награжденное знаком "Жителю блокадного Ленинграда"; Герой Советского Союза, Герой Российской Федерации и полный кавалер ордена Славы; Герой Социалистического Труда, Герой Труда Российской Федерации и полный кавалер ордена Трудовой Славы);

ж) документы о доходах гражданина, членов его семьи, получаемых в виде пенсии и (или) иных выплат в органах, осуществляющих пенсионное обеспечение; мер социальной поддержки населения Тюменской области, получаемых в управлениях; пособий по безработице, получаемых в территориальных центрах занятости населения Тюменской области, за двенадцать последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления (за исключением инвалидов и участников Великой Отечественной войны; бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны; лиц, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда"; лиц, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов); Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы; Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы);

з) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества;

и) распорядительный акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (в отношении лица, признанного в установленном законом порядке недееспособным, если такое лицо не способно подать личное заявление либо если функции опекуна исполняет орган опеки и попечительства), в случае если в интересах гражданина обращается его законный представитель.

17.2. В стационарной форме социального обслуживания детскими психоневрологическими домами-интернатами и другими юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы и (или) индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность, аналогичную деятельности указанных организаций:

а) свидетельство о рождении (для несовершеннолетних получателей социальных услуг, не достигших возраста 14 лет);

б) справка о наличии инвалидности с указанием группы инвалидности;

в) индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, ребенка-инвалида;

г) заключение психолого-медико-педагогической комиссии, содержащее сведения о возможности и (или) необходимости освоения несовершеннолетним адаптированной образовательной программы (для несовершеннолетних);

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

е) распорядительный акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя, приемного родителя (в отношении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей), в случае если в интересах гражданина обращается его законный представитель;

ж) распорядительный акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (в отношении лица, признанного в установленном законом порядке недееспособным, если такое лицо не способно подать личное заявление либо если функции опекуна исполняет орган опеки и попечительства) (для инвалидов старше 18 лет), в случае если в интересах гражданина обращается его законный представитель;

з) документы о доходах гражданина, членов его семьи, получаемых в виде пенсии и (или) иных выплат в органах, осуществляющих пенсионное обеспечение; мер социальной поддержки населения Тюменской области, получаемых в управлениях; пособий по безработице, получаемых в территориальных центрах занятости населения Тюменской области за двенадцать последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления (за исключением несовершеннолетних; лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, завершивших пребывание в детском психоневрологическом доме-интернате, но не старше 23 лет; лиц, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов);

и) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества.

17.3. В стационарной форме социального обслуживания центрами (комплексными центрами) социального обслуживания населения, имеющими в своей структуре отделения милосердия, и другими юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы и (или) индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность, аналогичную деятельности указанной организации:

а) справка о наличии инвалидности с указанием группы инвалидности (при наличии инвалидности);

б) индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (при наличии инвалидности);

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

г) документы, подтверждающие факт имущественных потерь вследствие пожара, стихийного бедствия, аварии, из-за неисправностей оборудования и (или) инженерных систем жилого помещения;

д) сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания и не подлежащим ремонту и реконструкции;

е) документы о доходах гражданина, членов его семьи, получаемых в виде пенсии и (или) иных выплат в органах, осуществляющих пенсионное обеспечение; мер социальной поддержки населения Тюменской

области, получаемых в управлениях; пособий по безработице, получаемых в территориальных центрах занятости населения Тюменской области, за 12 последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления (за исключением инвалидов и участников Великой Отечественной войны; бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны; лиц, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда"; лиц, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов); Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы; Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы);

ж) распорядительный акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (в отношении лица, признанного в установленном законом порядке недееспособным, если такое лицо не способно подать личное заявление либо если функции опекуна исполняет орган опеки и попечительства), в случае если в интересах гражданина обращается его законный представитель.

17.4. В стационарной форме социального обслуживания центрами (комплексными центрами) социального обслуживания населения, имеющими в своей структуре семейные воспитательные группы, и другими юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы и (или) индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность, аналогичную деятельности указанной организации:

а) свидетельство о рождении (для несовершеннолетних, не достигших возраста 14 лет);
б) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
в) распорядительный акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя, приемного родителя (в отношении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей), в случае если в интересах гражданина обращается его законный представитель.

17.5. В стационарной форме социального обслуживания социально-реабилитационными центрами для несовершеннолетних, центрами социальной помощи семье и детям и другими юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы и (или) индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность, аналогичную деятельности указанных организаций:

а) свидетельство о рождении (для несовершеннолетних, не достигших возраста 14 лет);
б) распорядительный акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя, приемного родителя (в отношении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей (для прохождения реабилитации в стационарной форме социального обслуживания у поставщика социальных услуг, который выполняет функции организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), в случае если в интересах гражданина обращается его законный представитель);

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

17.6. В полустационарной форме социального обслуживания центрами социальной помощи лицам без определенного места жительства и лицам, освободившимся из исправительных учреждений территориальных органов ФСИН России, и другими юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы и (или) индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность, аналогичную деятельности указанных организаций:

а) справка об освобождении из мест лишения свободы (для граждан, освободившихся из учреждений исполнения наказаний).

17.7. В полустационарной форме социального обслуживания центрами (комплексными центрами) социального обслуживания населения, центрами социальной помощи семье и детям и другими юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы и (или) индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность, аналогичную деятельности указанных организаций:

а) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
б) свидетельство о рождении (для несовершеннолетних получателей социальных услуг);
в) распорядительный акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя, приемного родителя (в отношении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей), в случае если в интересах гражданина обращается его законный представитель.

17.8. В полустационарной форме социального обслуживания центрами (комплексными центрами) социального обслуживания населения, социально-реабилитационными центрами для несовершеннолетних, центрами реабилитации инвалидов, центрами социальной помощи семье и детям и другими юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы и (или) индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность, аналогичную деятельности указанных организаций:

а) свидетельство о рождении (для несовершеннолетних получателей социальных услуг, не достигших возраста 14 лет);
б) справка о наличии инвалидности с указанием группы инвалидности (при наличии инвалидности);
в) индивидуальная программа реабилитации или абилитации (при наличии инвалидности);
г) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
д) распорядительный акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя, приемного родителя (в отношении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей), в случае если в интересах гражданина обращается его законный представитель;

е) распорядительный акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (в отношении лица, признанного в установленном законом порядке недееспособным, если такое лицо не способно подать личное заявление либо если функции опекуна исполняет орган опеки и попечительства), в случае если в интересах гражданина обращается его законный представитель.

17.9. В форме социального обслуживания на дому центрами (комплексными центрами) социального обслуживания населения, геронтологическими центрами и другими юридическими лицами независимо от их

организационно-правовой формы и (или) индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность, аналогичную деятельности указанных организаций:

а) свидетельство о рождении (для несовершеннолетних получателей социальных услуг, не достигших возраста 14 лет), если соответствующий факт зарегистрирован в Тюменской области;

б) справка о наличии инвалидности с указанием группы инвалидности (при наличии инвалидности);

в) индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, ребенка-инвалида (при наличии инвалидности);

г) документ, подтверждающий принадлежность лица к категории граждан: инвалид и участник Великой Отечественной войны; бывший несовершеннолетний узник концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны; лицо, награжденное знаком "Жителю блокадного Ленинграда"; Герой Советского Союза, Герой Российской Федерации и полный кавалер ордена Славы; Герой Социалистического Труда, Герой Труда Российской Федерации и полный кавалер ордена Трудовой Славы);

д) документы о доходах гражданина, членов его семьи, получаемых в виде пенсии и (или) иных выплат в органах, осуществляющих пенсионное обеспечение; мер социальной поддержки населения Тюменской области, получаемых в управлениях; пособий по безработице, получаемых в территориальных центрах занятости населения Тюменской области за 12 последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления (за исключением инвалидов и участников Великой Отечественной войны; бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны; лиц, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда"; несовершеннолетних; лиц, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов); Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы; Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы, получателей социальных услуг по технологиям "Приемная семья для пожилых и инвалидов", "Стационар на дому", "Хоспис на дому", "Сопровождаемое проживание");

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

ж) распорядительный акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя, приемного родителя (в отношении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей), в случае если в интересах гражданина обращается его законный представитель;

з) распорядительный акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (в отношении лица, признанного в установленном законом порядке недееспособным, если такое лицо не способно подать личное заявление либо если функции опекуна исполняет орган опеки и попечительства), в случае если в интересах гражданина обращается его законный представитель.

17.10. В форме социального обслуживания на дому получателям социальных услуг из числа семей с детьми центрами (комплексными центрами) социального обслуживания населения, центрами социальной помощи семье и детям и другими юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы и (или) индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность, аналогичную деятельности указанных организаций:

а) свидетельство о рождении (для несовершеннолетних, не достигших возраста 14 лет) если соответствующий факт зарегистрирован в Тюменской области;

б) справка о наличии инвалидности с указанием группы инвалидности (при наличии инвалидности);

в) индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, ребенка-инвалида (при наличии инвалидности);

г) документы о доходах гражданина, членов его семьи, получаемых в виде пенсии и (или) иных выплат в органах, осуществляющих пенсионное обеспечение; мер социальной поддержки населения Тюменской области, получаемых в управлениях; пособий по безработице, получаемых в территориальных центрах занятости населения Тюменской области, за 12 последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления (для многодетных семей);

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

е) распорядительный акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя, приемного родителя (в отношении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей), в случае если в интересах гражданина обращается его законный представитель.

18. В соответствии с **частью 4 статьи 7** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в целях предоставления персональных данных заявителя, имеющихся в распоряжении органов или организаций, в орган, предоставляющий государственную услугу, на основании межведомственных запросов для предоставления государственной услуги по запросу заявителя, а также для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и на региональных порталах государственных и муниципальных услуг не требуется получение согласия заявителя как субъекта персональных данных в соответствии с требованиями **статьи 6** Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

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

19. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

21. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) непредставление или неполное представление документов, указанных в [пункте 14](#) Регламента;
- б) отсутствие одного или нескольких обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности, предусмотренных [статьей 15](#) Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" и (или) [постановлением](#) Правительства Тюменской области от 11.09.2014 N 487-п "Об утверждении перечня иных обстоятельств, при наличии которых гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании" в соответствии с условиями, определенными соответствующими разделами [Порядка](#) предоставления социальных услуг в соответствующей форме социального обслуживания, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 03.10.2014 N 510-п "Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Тюменской области";
- в) представление недостоверных сведений. Под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных документов информации, не соответствующей действительности;
- г) наличие медицинских противопоказаний, предусмотренных федеральным законодательством и [Порядком](#) предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Тюменской области в соответствующей форме социального обслуживания, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 03.10.2014 N 510-п "Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Тюменской области";
- д) истечение срока действия индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, ребенка-инвалида (в отношении инвалидов, детей-инвалидов, подавших заявление о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме).

Способы, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

22. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

23. При предоставлении государственной услуги требуется получение следующих услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги:

- а) прохождение медико-социальной экспертизы с целью установления инвалидности и (или) разработки индивидуальной программы реабилитации или абилитации (для заявителей, являющихся инвалидами);
- б) выдача индивидуальной программы реабилитации или абилитации (для заявителей, являющихся инвалидами);
- в) выдача заключения психолого-медико-педагогической комиссии, содержащего сведения о возможности и (или) необходимости освоения несовершеннолетним адаптированной образовательной программы (для граждан, подающих заявление о предоставлении социальных услуг в стационарной форме в детских психоневрологических домах-интернатах и других организациях, осуществляющих аналогичную деятельность);
- г) выдача заключения о признании жилого помещения непригодным для проживания и не подлежащим ремонту и реконструкции (для лиц, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов);
- д) выдача заключения 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 в стационарной форме (для граждан, имеющих заболевания, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме);
- е) выдача заключения врачебной комиссии с участием врача-терапевта, врача-онколога, врача-фтизиатра, врача-окулиста, врача-хирурга, врача-психиатра, врача-нарколога, дерматовенеролога о состоянии здоровья гражданина с указанием рекомендуемого типа организации, осуществляющей стационарное социальное обслуживание (для граждан, подающих заявление о предоставлении социальных услуг в стационарной форме в домах-интернатах для престарелых и инвалидов, пансионатах для ветеранов войны и труда, геронтологических центрах, психоневрологических интернатах, специальных домах-интернатах для престарелых и инвалидов, детских психоневрологических домах-интернатах, центрах (комплексных центрах) социального обслуживания населения, имеющих в своей структуре отделения милосердия, и в других организациях, осуществляющих аналогичную деятельность);
- ж) выдача заключения врача-психиатра с указанием краткого психического статуса (для граждан, подающих заявление о предоставлении социальных услуг в стационарной форме в психоневрологическом интернате и в других организациях, осуществляющих аналогичную деятельность);

з) выдача заключения медицинской организации о состоянии здоровья гражданина и о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию в полустационарной форме или на дому (для граждан, подающих заявление о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме или форме социального обслуживания на дому).

24. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении государственной услуги, услуги,
предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении
государственной услуги, и при получении результата
предоставления таких услуг**

25. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги на личном приеме не должен превышать 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении
государственной услуги и услуги, предоставляемой
организацией, участвующей в предоставлении
государственной услуги**

26. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поданного лично (либо через представителя) или поступившего посредством почтовой связи в управление либо поданного через МФЦ, осуществляется в день его поступления.

Днем поступления заявления при личном обращении в управление либо МФЦ считается день подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

Днем поступления заявления, направленного посредством почтовой связи, считается день поступления в управление заявления о предоставлении государственной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего в форме электронного документа с использованием федерального или регионального портала, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня его получения управлением. В "Личный кабинет" заявителя на федеральном или региональном портале направляется уведомление о регистрации заявления.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, услуга, предоставляемая
организацией, участвующей в предоставлении государственной
услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению
и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной
информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе
к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов
в соответствии с законодательством Российской Федерации
о социальной защите инвалидов**

27. Информация о графике (режиме) работы Департамента, управлений, размещается при входе в здание, в котором оно осуществляет свою деятельность.

28. Прием документов в управлениях осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.

29. В помещениях для приема заявителей оборудуются информационные стенды (информационные уголки), которые размещаются в удобных для граждан местах и содержат Регламент и образец заполнения заявления.

30. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде (в информационном уголке) в помещении для ожидания и приема граждан, мультимедийная информация размещается на странице Департамента Официального портала органов государственной власти Тюменской области <https://admtyumen.ru>.

31. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц управления и должны обеспечивать:

- комфортное расположение заявителя и должностных лиц управления;
- возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения.

32. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне с учетом рекомендаций Всероссийского общества слепых;

ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

з) размещение помещений, в которых предоставляется услуга, преимущественно на нижних этажах зданий;

и) выделение на стоянке (остановке) транспортных средств не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством РФ, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;

к) предоставление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления.

33. Обеспечивается создание следующих условий доступности государственной услуги:

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

г) включение условий доступности предоставляемых социальных услуг, необходимых инвалиду с учетом ограничений жизнедеятельности, в индивидуальную программу предоставления социальных услуг, разрабатываемую по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

д) другие условия доступности государственной услуги, предусмотренные нормативными и правовыми актами.

34. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамейками (банкетками).

35. Прием заявителей (представителей) при предоставлении государственной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы управления (в рабочие дни), кроме выходных и праздничных дней, в течение рабочего времени.

36. Руководитель (начальник отдела) управления в случае необходимости (при большом количестве заявителей, ожидающих личного приема) принимает решение о продлении времени приема заявителей (представителей) при их обращении лично.

37. Рабочее место должностного лица управления должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам. Должностные лица на рабочих местах обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (отчество указывается при его наличии) и занимаемой должности.

Показатели доступности и качества государственной услуги

38. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
- возможность подачи заявления и документов в МФЦ;
- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;
- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги - не более трех взаимодействий, средней продолжительностью 45 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных

**услуг, особенности предоставления государственной услуги
по экстерриториальному принципу и особенности предоставления
государственной услуги в электронной форме**

39. Порядок взаимодействия Департамента и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключенным между Департаментом и МФЦ.

40. Прием заявлений о предоставлении государственной услуги осуществляется по экстерриториальному принципу при личном обращении в любом МФЦ по выбору заявителя.

41. Заявителям обеспечивается возможность подать заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа с использованием "Личного кабинета" федерального или регионального портала путем заполнения специальной интерактивной формы.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием федерального или регионального портала используется простая электронная подпись.

При направлении заявления с использованием федерального или регионального портала обеспечивается возможность направления заявителю через "Личный кабинет" федерального или регионального портала следующих уведомлений:

- о регистрации заявления (с указанием времени и места, в которые заявитель может представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги и которые он должен предоставить в обязательном порядке в соответствии с законодательством);

- о получении либо о непредставлении (несвоевременном представлении) сведений, находящихся в распоряжении органов государственной власти и органов местного самоуправления и организаций;

- о результате предоставления государственной услуги.

После отправки с федерального или регионального порталов заявление получает статус "Отправлено в ведомство". Если в процессе отправки возникли технические проблемы, заявление получает статус "Ошибка отправки в ведомство". В этом случае отправку необходимо повторить.

После того, как заявление получено управлением и должностное лицо, назначенное исполнителем по обращению, приступило к его обработке, заявление получает статусы "Принято ведомством" или "В обработке".

После ознакомления с содержанием обращения за услугой должностное лицо управления формирует межведомственные запросы для получения документов и информации, необходимых для принятия решения. На этом этапе работы заявление получает статусы: "Промежуточные результаты от ведомства" либо "На рассмотрении".

**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**

**Состав административных процедур по предоставлению
государственной услуги**

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

а) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

б) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала услуг Тюменской области, административных процедур (действий) в соответствии с положениями [статьи 10](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

в) порядок выполнения административных процедур (действий) в МФЦ;

г) рассмотрение заявления и представленных документов для установления права заявителя на получение государственной услуги, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги;

д) уведомление заявителя о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги;

е) составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

ж) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

**Последовательность выполнения административных процедур
при предоставлении государственной услуги**

**Прием и регистрация заявления о предоставлении
государственной услуги и прилагаемых к нему документов**

43. Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление либо через МФЦ заявления о предоставлении государственной услуги.

44. Заявление о предоставлении государственной услуги может быть представлено заявителем, его представителем:

а) при личном приеме (в управление, МФЦ);

б) по почте (за исключением МФЦ);

в) в форме электронного документа с использованием федерального или регионального портала.

45. В ходе личного приема должностное лицо управления либо работник МФЦ обязаны:

- осуществить прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, представленных заявителем, его представителем;
- проверить полноту и правильность заполнения заявления, наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, согласно перечню, указанному в [пункте 14](#) или [пунктах 14 и 17](#) Регламента, а также проверить поступившее заявление на повторность (работник МФЦ заявление на повторность не проверяет);
- обеспечить регистрацию поступившего заявления о предоставлении государственной услуги;
- осуществить сканирование представленного заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов. Подлинник заявления о предоставлении государственной услуги с отметкой о регистрации заявления и представленные документы вернуть заявителю (представителю заявителя);
- внести скан-образы заявления о предоставлении государственной услуги с отметкой о его регистрации и представленные документы в Единую информационную систему социальной защиты населения Тюменской области (за исключением работника МФЦ);
- в случае необходимости дать разъяснения заявителю (его представителю) по предоставляемой государственной услуге.

Время выполнения действия - 15 минут.

46. В случае поступления по почте заявления о предоставлении государственной услуги и заверенных в установленном порядке копий документов, указанных в [пункте 14](#) Регламента, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует его в сроки, указанные в [пункте 26](#) Регламента, осуществляет сканирование представленного заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, вносит их скан-образы в Единую информационную систему социальной защиты населения Тюменской области. В течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, возвращает заявителю, его представителю заявление о предоставлении государственной услуги с отметкой о регистрации, а также представленные документы по почте.

В случае поступления по почте заявления о предоставлении государственной услуги и не заверенных в установленном порядке копий документов, указанных в [пункте 14](#) Регламента, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует его в сроки, указанные в [пункте 26](#) Регламента, осуществляет сканирование заявления и внесение его скан-образа в Единую информационную систему социальной защиты населения Тюменской области. В течение одного рабочего дня со дня регистрации должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя, его представителя в письменной форме по почте о том, что поступившие документы рассматриваются при представлении подлинников документов, указанных в [пункте 14](#) Регламента, одновременно сообщается о регистрации его заявления и поступивших документов, а также дате, времени и месте личного приема. При личном приеме должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет сканирование представленных документов, возвращает их заявителю, его представителю и вносит их скан-образы в Единую информационную систему социальной защиты населения.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала услуг Тюменской области, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

47. Предоставление информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется посредством федерального или регионального портала.

48. При поступлении заявления в форме электронного документа с использованием федерального или регионального портала должностное лицо управления в сроки, указанные в [пункте 26](#) Регламента регистрирует заявление и направляет заявителю уведомление о регистрации заявления в "Личный кабинет" федерального или регионального портала.

Уведомление о регистрации заявления должно содержать информацию:

- о дате регистрации и регистрационном номере заявления;
- о необходимости представления документов, указанных в [пункте 14](#) Регламента, если к заявлению о предоставлении государственной услуги не приложены электронные документы, подписанные электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- о дате, времени и месте личного приема (при необходимости);
- о должностном лице, ответственном за прием и регистрацию документов (ф.и.о., должность, контактный телефон);
- о сроках рассмотрения заявления;
- предупреждение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае непредставления документов, указанных в [пункте 14](#) Регламента (если к заявлению о предоставлении государственной услуги не приложены электронные документы, подписанные электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Личный прием гражданина для предоставления документов, указанных в [пункте 14](#) Регламента (если к заявлению о предоставлении государственной услуги не приложены электронные документы, подписанные электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), назначается в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления.

49. Должностное лицо управления вносит данные о заявителе в Единую информационную систему социальной защиты населения Тюменской области.

50. Заявителям обеспечивается возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги путем смены статусов заявления, получения уведомлений через "Личный кабинет" федерального или регионального портала.

Порядок выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

51. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется работниками МФЦ.

При личном приеме для установления личности заявителя и его представителя (в случае если заявление подается представителем заявителя) предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и его представителя (в случае если заявление подается представителем заявителя). После установления личности заявителя (представителя заявителя) документы, указанные в настоящем пункте, подлежат возврату заявителю (представителю заявителя).

При обращении заявителей в МФЦ обеспечивается прием и регистрация заявления и представленных документов в соответствии с Регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между Департаментом и МФЦ.

МФЦ осуществляет прием заявлений независимо от места жительства заявителя.

Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, передаются МФЦ в управление в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между Департаментом и МФЦ.

Рассмотрение заявления и представленных документов для установления права заявителя на получение государственной услуги и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги

52. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

53. В случае самостоятельного представления заявителем документов, указанных в [пункте 17](#) Регламента, а также в случае наличия сведений о данных документах в Единой информационной системе органов социальной защиты населения Тюменской области, сведения о них в рамках межведомственного взаимодействия не запрашиваются.

54. В случае непредоставления одновременно с заявлением о предоставлении государственной услуги документов, указанных в [пункте 17](#) Регламента, должностное лицо управления в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги направляет, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) Тюменской области, запросы о предоставлении сведений в следующие органы:

- а) сведения о наличии судимости - в Управление МВД по Тюменской области;
- б) сведения из справки об освобождении из мест лишения свободы - в Федеральную службу исполнения наказаний;
- в) сведения индивидуального (персонифицированного) учета - в Государственное учреждение - Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Тюменской области;
- г) сведения о признании гражданина безработным и о получении (неполучении) всех видов пособий по безработице - в центры занятости населения, координацию, регулирование и контроль деятельности которых осуществляет Департамент труда и занятости населения Тюменской области;
- д) сведения о правах заявителя на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества - в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тюменской области;
- е) заключение психолого-медико-педагогической комиссии - в Департамент образования и науки Тюменской области;
- ж) сведения, подтверждающие факт имущественных потерь вследствие пожара, стихийного бедствия, аварии из-за неисправностей оборудования и (или) инженерных систем жилого помещения - в Главное управление МЧС России по Тюменской области;
- з) сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания и не подлежащим ремонту и реконструкции - в администрацию соответствующего муниципального образования Тюменской области;
- и) сведения о наличии у заявителя статуса инвалида и участника Великой Отечественной войны; бывшего несовершеннолетнего узника концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны; лица, награжденного знаком "Жителю блокадного Ленинграда"; Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы; Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации и полного кавалера

ордена Трудовой Славы - в органы социальной защиты населения по месту регистрации (месту жительства) заявителя;

к) сведения из распорядительного акта опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя, приемного родителя - в орган опеки и попечительства;

л) сведения об установлении инвалидности с указанием группы инвалидности, сведения из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, ребенка-инвалида - в Пенсионный фонд Российской Федерации.

(в ред. распоряжения Департамента социального развития Тюменской области от 22.06.2020 N 41-р)

Сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния проверяются на основании сведений, содержащихся в Федеральной государственной информационной системе Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния.

55. Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Документ, полученный в качестве ответа на межведомственный запрос Тюменской области и необходимый для предоставления государственной услуги, подлежит включению в дело заявителя.

56. Должностное лицо управления в день поступления заявления о предоставлении государственной услуги подает в учреждение заявку на составление акта обследования условий жизни заявителя (информация о дате подачи заявки и должностном лице учреждения, принявшем заявку, фиксируется в журнале регистрации заявлений и учета решений о социальном обслуживании).

Для проведения обследования условий жизни заявителя должностное лицо учреждения в течение 2 рабочих дней с даты подачи заявления о предоставлении государственной услуги:

- согласовывает дату и время посещения с заявителем;
- выезжает на место жительства заявителя или его место проживания (фактического пребывания);
- проводит обследование условий жизни заявителя;
- составляет акт обследования условий жизни гражданина (несовершеннолетнего гражданина и его семьи).

Для предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в отношении граждан, частично или полностью утратившим способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, а также из числа детей в возрасте от 0 до 3 лет с ограниченными возможностями здоровья, акт обследования условий жизни гражданина (несовершеннолетнего гражданина и его семьи) не составляется.

Должностное лицо учреждения в течение 3 рабочих дней с даты подачи заявления о предоставлении государственной услуги предоставляет в управление акт обследования условий жизни гражданина (несовершеннолетнего гражданина и его семьи) для приобщения к заявлению.

57. В соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 03.10.2014 N 510-п "Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Тюменской области" должностное лицо управления передает заявление о предоставлении государственной услуги и полный комплект документов (содержащихся в них сведений) в Комиссию по определению индивидуальной нуждаемости граждан в предоставлении социальных услуг, созданную при управлении (далее - Комиссия), для принятия решения, выдачи рекомендаций в соответствии с полномочиями.

Комиссия в срок не позднее 5 рабочих дней с даты подачи заявления о предоставлении государственной услуги в пределах полномочий:

а) принимает решение об определении наличия или отсутствия у родственников возможности обеспечения помощи и ухода гражданину старше 18 лет, подавшему заявление о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, в стационарной форме социального обслуживания;

б) выдает рекомендации управлению о форме социального обслуживания в случае указания в документах, прилагаемых к заявлению о предоставлении социальных услуг, и документах по результатам оценки условий жизнедеятельности гражданина разных форм социального обслуживания гражданина;

в) выдает рекомендации управлению о пересмотре индивидуальной программы предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому граждан, нуждающихся в частичной посторонней помощи и содействии при выполнении повседневной бытовой деятельности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, в части дополнения перечня и (или) объема социально-бытовых услуг, предусмотренных для граждан, нуждающихся в постоянной посторонней помощи, не способных к самообслуживанию, самостоятельному передвижению в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, с учетом их индивидуальной нуждаемости.

Решение и (или) рекомендации Комиссии передаются в управление в день их составления.

58. Должностное лицо управления в день получения заявления о предоставлении государственной услуги, полного комплекта документов (содержащихся в них сведений), в том числе при необходимости решения и (или) рекомендации Комиссии:

- осуществляет проверку представленных и полученных документов на предмет их соответствия действующему законодательству;
- готовит проект решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

59. Руководителем (заместителем руководителя) управления или начальником отдела социальной защиты управления принимается решение:

1) о предоставлении государственной услуги (о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании);

2) об отказе в предоставлении государственной услуги (об отказе в социальном обслуживании).

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в [пункте 21](#) Регламента.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в [пункте 21](#) Регламента.

60. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем (заместителем руководителя) управления или начальником отдела социальной защиты управления в день представления ему проекта решения.

61. Общий срок выполнения административного действия, указанного в настоящем разделе, - 5 рабочих дней с даты подачи заявления.

Уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

62. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

63. В случае подачи заявления лично или по почте должностное лицо управления готовит и направляет уведомление о принятом решении на почтовый (электронный) адрес, указанный в заявлении, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

В случае подачи заявления в электронной форме уведомление о принятом решении направляется в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения через "Личный кабинет" федерального или регионального портала.

В уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются причины отказа.

64. Общий срок выполнения административного действия, указанного в настоящем разделе, - 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг

65. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

66. Должностное лицо управления на основании принятого решения составляет индивидуальную программу предоставления социальных услуг по форме, утвержденной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в которой указываются форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению.

67. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг составляется в двух экземплярах: один экземпляр в срок не более чем 10 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги передается заявителю или его представителю лично либо направляется почтовым отправлением, по электронной почте, в форме электронного документа с использованием федерального или регионального портала, если заявитель или его представитель указал на такой способ в заявлении; второй экземпляр хранится в управлении на бумажном носителе либо в форме электронного документа в Регистре получателей социальных услуг, подписанного управлением с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

68. Информация о предоставлении государственной услуги размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения в установленном законодательством порядке.

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

69. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Регистрация обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок осуществляется в соответствии с [пунктом 26](#) Регламента.

70. Должностное лицо управления в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации обращения, проводит проверку указанных в обращении сведений.

71. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо управления осуществляет их исправление в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня регистрации обращения. Документ, содержащий опечатки и ошибки подлежит исправлению путем составления и подписания нового документа.

72. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо управления в срок, указанный в [пункте 71](#) Регламента, осуществляет подготовку письменного ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах, а также обеспечивает подписание указанного письменного ответа руководителем управления.

73. Документы, указанные в [пунктах 71, 72](#) Регламента, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации обращения, вручаются заявителю, а в случае отсутствия возможности вручения направляются в адрес заявителя почтовым отправлением.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

74. Контроль за исполнением Регламента осуществляется в следующих формах:

- а) текущий контроль;
- б) контроль в виде плановых и внеплановых проверок исполнения Регламента;
- в) общественный контроль.

75. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами управления, учреждения, работниками МФЦ положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, контроль за принятием должностными лицами управлений решений по результатам выполнения административных процедур, предусмотренных Регламентом, осуществляет начальник управления, руководитель учреждения, директор МФЦ.

Текущий контроль должностными лицами, указанными в [абзаце первом](#) настоящего пункта, осуществляется в процессе текущей работы при подготовке, визировании и подписании документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

76. Плановые проверки за исполнением Регламента осуществляются Департаментом один раз в три года в соответствии с планом проведения проверок.

Внеплановые проверки за исполнением Регламента проводятся по конкретному обращению заявителя или контролирующего органа. Внеплановая проверка полноты и качества исполнения Регламента проводится на основании приказа директора Департамента.

Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 15 рабочих дней со дня поступления письменного обращения в Департамент.

77. Общественный контроль за исполнением Регламента вправе осуществлять граждане, их объединения и организации посредством общественного мониторинга, общественной проверки, общественной экспертизы, в иных формах, не противоречащих Федеральному [закону](#) от 21.07.2014 N 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации", а также в таких формах взаимодействия институтов гражданского общества с государственными органами, как общественные обсуждения, общественные (публичные) слушания и другие формы взаимодействия.

Итоговые документы, подготовленные по результатам общественного контроля и предоставленные в Департамент, подлежат обязательному рассмотрению в установленный законодательством Российской Федерации срок. Итоговый документ, подлежит обязательной регистрации в день поступления в Департамент. Итоговый документ, предмет которого не относится к компетенции Департамента, направляется в течение семи рабочих дней со дня регистрации в соответствующий исполнительный орган государственной власти Тюменской области, к компетенции которых относится предмет общественного контроля, с уведомлением субъекта общественного контроля, направившего итоговый документ, о его переадресации. В случае, если предмет общественного контроля относится к компетенции нескольких исполнительных органов государственной власти Тюменской области, копии итогового документа, подготовленного по результатам общественного контроля, в течение семи рабочих дней со дня регистрации направляются во все соответствующие исполнительные органы государственной власти Тюменской области с уведомлением об этом субъекта общественного контроля, направившего итоговый документ.

Департамент учитывает предложения, рекомендации и выводы, содержащиеся в итоговых документах, подготовленных по результатам общественного контроля, в случае, если предложения и рекомендации относятся к его компетенции, направлены на защиту прав и свобод человека и гражданина, являются обоснованными и не противоречат нормативным правовым актам Российской Федерации и Тюменской области. По результатам рассмотрения Департамент в установленный законодательством Российской Федерации срок направляет субъектам общественного контроля обоснованные ответы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

78. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) Департаментом, управлениями, учреждениями, МФЦ, организациями, указанными в [части 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", должностными лицами Департамента, управлений, учреждений, работниками МФЦ и организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в порядке, предусмотренном [главой 2.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

79. Жалоба подается заместителю Губернатора Тюменской области на решения Департамента, в Департамент на решение руководителя управления, руководителю управления на действие (бездействие)

должностного лица управления, учреждения, заместителю Губернатора Тюменской области, начальнику Главного правового управления Правительства Тюменской области на действие (бездействие) директора МФЦ, директору МФЦ на действие (бездействие) работников МФЦ.

(в ред. [распоряжения](#) Департамента социального развития Тюменской области от 22.06.2020 N 41-р)

80. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, осуществляется посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", на Портале услуг Тюменской области и Официальном портале органов государственной власти Тюменской области.

81. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, управления, учреждения, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников:

- Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- [постановление](#) Правительства РФ от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 271, 23.11.2012);

- [постановление](#) Правительства Тюменской области от 07.03.2012 N 68-п "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Тюменской области, МФЦ (его филиалами), должностными лицами, государственными служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области, предоставляющих государственные услуги, и работниками МФЦ" ("Тюменская область сегодня", N 41, 14.03.2012).