

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 17
к Соглашению о взаимодействии между государственным казенным
учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный
центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
и министерством труда и социального развития Ростовской области
от 15 марта 2019 г. № С-1

г. Ростов-на-Дону

«30» декабря 2025 г.

Государственное казенное учреждение Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице исполняющего обязанности директора Скороходовой Дарьи Николаевны, действующего на основании распоряжения министерства цифрового развития, информационных технологий и связи Ростовской области от 14.05.2025 № 2, именуемое в дальнейшем ГКУ РО «УМФЦ», с одной стороны, и министерство труда и социального развития Ростовской области в лице министра Шуваловой Ирины Николаевны, действующего на основании Положения о министерстве труда и социального развития Ростовской области, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 27.10.2011 № 91, и указа Губернатора Ростовской области от 18.03.2024 № 17 «О министре труда и социального развития Ростовской области» с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями», постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» заключили настоящее дополнительное соглашение к Соглашению о взаимодействии между ГКУ РО «УМФЦ» и минтрудом области от 15.03.2019 № С-1 (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. В Соглашение внести следующие изменения:

1.1. Приложение № 2 к Соглашению изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему дополнительному соглашению.

1.2. Приложение № 20 изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему дополнительному соглашению.

2. В остальной части Соглашение оставить без изменений.

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и действует до утверждения дополнительным соглашением порядка предоставления государственной услуги на основании административного

регламента предоставления услуги.

4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

За министерство труда и социального
развития по Ростовской области

(наименование Органа)

министр
Шувалова Ирина Николаевна

руководитель Органа,
фамилия, имя отчество



И.Н. Шувалова

Расшифровка подписи



За государственное казенное
учреждение Ростовской области
«Уполномоченный
многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»

(наименование Уполномоченного МФЦ)

Исполняющий обязанности директора

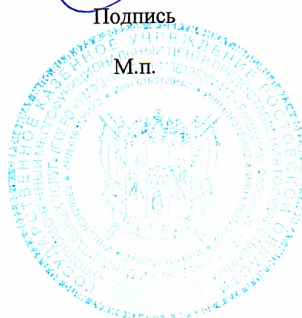
Скороходова Дарья Николаевна

руководитель Уполномоченного МФЦ,
фамилия, имя, отчество



Д.Н. Скороходова

Расшифровка подписи



Приложение № 1
к дополнительному соглашению
от «30» декабря 2025 № 17

Приложение № 2
к Соглашению от «15» марта 2019г. № С-1

ПЕРЕЧЕНЬ

**государственных услуг министерства труда и социального развития
Ростовской области, предоставление которых осуществляется структурными
подразделениями органов местного самоуправления, осуществляющих
функции управления в сфере социальной защиты населения (ОСЗН) на базе
сети МФЦ Ростовской области**

№ п/п	Наименование государственной услуги	Технологическая схема предоставления государственной услуги
1.	Социальная поддержка отдельных категорий региональных льготников «Бесплатные изготовление и ремонт зубных протезов (кроме расходов на оплату стоимости драгоценных металлов и металлокерамики)»	Приложение № 33 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
2.	Компенсация расходов по оплате жилого помещения, в том числе оплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, и коммунальных услуг льготным категориям граждан	Приложение № 11 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 15.12.2021 № 2
3.	Компенсация расходов на уплату взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан	Приложение № 35 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
4.	Выплата компенсации за проезд в пределах территории Российской Федерации (туда и обратно) один раз в год железнодорожным транспортом, а в районах, не имеющих железнодорожного сообщения, - 50 процентов стоимости проезда водным, воздушным или	Приложение № 34 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области

	междугородным автомобильным транспортом реабилитированным гражданам	от 26.08.2022 № 1
5.	Выплата ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг связи (абонентская плата за телефон и радио)	Приложение № 31 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
6.	Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор СССР», «Почетный донор России»	Приложение № 32 к Протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
7.	Снижение стоимости лекарств по рецепту врача на 50 процентов	Приложение № 12 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 15.12.2021 № 2
8.	Социальная поддержка жертв политических репрессий (выплата реабилитированным гражданам денежной компенсации на установку телефона)	Приложение № 14 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 15.12.2021 № 2
9.	Предоставление ежемесячных денежных выплат малоимущим семьям, имеющим детей первого-второго года жизни	Приложение № 41 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
10.	Выдача гражданам удостоверений (дубликатов удостоверений), подтверждающих право на меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ	Приложение № 56 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 15.02.2019 № 1

11.	Оказание государственной социальной помощи отдельным категориям граждан (предоставление государственной социальной помощи в виде социального пособия)	Дополнительное соглашение № 12 от 03.04.2024 к Соглашению о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и министерством труда и социального развития Ростовской области от 15 марта 2019 г. № С-1
12.	Социальная поддержка отдельных категорий граждан в соответствии с принятыми нормативными актами субъекта Российской Федерации (Прием документов граждан для принятия решения о присвоении им звания «Ветеран труда Ростовской области» и выдача гражданам удостоверений ветерана труда Ростовской области)	Приложение № 59 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 15.02.2019 № 1
13.	Прием документов граждан для принятия решения о присвоении им звания «Ветеран труда» и выдача гражданам удостоверения ветерана	Приложение № 60 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 15.02.2019 № 1
14.	Выдача сертификата на региональный материнский капитал	Приложение № 38 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
15.	Предоставление ежемесячных денежных выплат на детей из многодетных семей	Приложение № 43 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
16.	Оплата расходов на газификацию домовладения (квартиры)	Приложение № 67 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных

		услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 15.02.2019 № 1
17.	Предоставление ежемесячных денежных выплат на полноценное питание беременных женщин из малоимущих семей, кормящих матерей и детей в возрасте до трех лет из малоимущих семей	Приложение № 39 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
18.	Социальная поддержка семей, имеющих детей (в том числе многодетных семей, одиноких родителей) (назначение и выплата пособия на ребенка)	Приложение № 42 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
19.	Выдача справок студентам для получения государственной социальной стипендии	Приложение № 37 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
20.	Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	Приложение № 41 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 30.03.2021 № 1
21.	Предоставление ежемесячной денежной выплаты на третьего ребенка или последующих детей	Приложение № 40 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
22.	Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (лица, признанные в установленном законом порядке	Приложение № 63 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области

	недееспособными)	от 28.11.2019 № 2
23.	Принятие решения о предоставлении услуг по сурдопереводу инвалидам по слуху	Приложение № 13 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 15.12.2021 № 2
24.	Принятие решения об обеспечении техническими и тифлотехническими средствами реабилитации инвалидов с заболеванием опорно-двигательного аппарата, инвалидов по зрению, инвалидов по слуху	Приложение № 16 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 15.12.2021 № 2
25.	Ежемесячная денежная выплата региональным льготникам	Приложение № 36 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
26.	Прием заявлений от региональных льготников для выдачи льготной проездной карты	Дополнительное соглашение № 10 от 25.01.2023 к Соглашению о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и министерством труда и социального развития Ростовской области от 15 марта 2019 г. № С-1
27.	Прием заявлений от федеральных льготников для выдачи электронного социального проездного билета	Дополнительное соглашение № 10 от 25.01.2023 к Соглашению о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и министерством труда и социального развития Ростовской области от 15 марта 2019 г. № С-1

28.	Выдача удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации	Дополнительное соглашение № 14 от 02.11.2024 к Соглашению о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и министерством труда и социального развития Ростовской области от 15 марта 2019 г. № С-1».
29.	Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании	Дополнительное соглашение № 17 от 30 декабря 2025 к Соглашению о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и министерством труда и социального развития Ростовской области от 15 марта 2019 г. № С-1».

ПОРЯДОК
предоставления государственной услуги «Признание гражданина
нуждающимся в социальном обслуживании»

Раздел 1. Общие сведения о государственной услуге

1. Наименование органа, предоставляющего услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется органами социальной защиты населения муниципальных районов и городских округов (далее – ОСЗН).

Министерство труда и социального развития Ростовской области (далее – минтруд области) участвует в предоставлении услуги в части осуществления организационно-методического руководства, координации и контроля за деятельностью ОСЗН, полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) участвуют в предоставлении государственной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, а также выдаче результата предоставления государственной услуги.

2. Полное наименование услуги

Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании

3. Административный регламент предоставления услуги

Постановление министерства труда и социального развития Ростовской области от 11.07.2022 № 14 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании».

4.Перечень «подуслуг»

1. Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания.

1.1. В домах-интернатах (пансионатах) для престарелых, инвалидов, молодых инвалидов, ветеранов войны и труда, иных организациях, осуществляющих стационарное социальное обслуживание.

1.2. В интернатах, предназначенных для граждан, имеющих психические расстройства, иных организациях, осуществляющих стационарное социальное обслуживание.

1.3. В специальных домах-интернатах для престарелых и инвалидов.

1.4. В социально-реабилитационных отделениях со сроком проживания до 6 месяцев.

1.5. В организациях социального обслуживания семьи и детей.

1.6. В кризисном центре помощи женщинам.

2. Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания.

2.1. В организациях социального обслуживания для лиц без определенного места жительства и занятий со сроком предоставления социальных услуг до 6 месяцев.

2.2. В организациях социального обслуживания семьи и детей.

2.3. В социально-реабилитационных отделениях дневного пребывания со сроком социального обслуживания до 6 месяцев.

2.4. В кризисном центре помощи женщинам.

3. Признание гражданина нуждающимся в форме социального обслуживания на дому.

5. Сведения о взимании платы.

Реквизиты (КБК) для взимания платы (государственной пошлины) при обращении через МФЦ

Услуга предоставляется без взимания платы (государственной пошлины).

6. Срок предоставления услуги при обращении через МФЦ

Принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (об отказе в признании), составляет 5 рабочих дней с момента регистрации заявления в МФЦ.

7. Возможность предоставления услуги по принципу экстерриториальности

Возможно получение государственной услуги по экстерриториальному принципу, в соответствии с которым подача запросов, документов, информации,

необходимых для получения государственной услуги, а также получение результата предоставления услуги в пределах территории Ростовской области осуществляются по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в Ростовской области в любом МФЦ, расположенном на территории Ростовской области, в течение 5 рабочих дней с момента получения заявления (запроса) от заявителя о предоставлении государственной услуги.

8. Основания для отказа в приеме документов сотрудником МФЦ

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

подача заявителем документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

повреждения представленных заявителем документов, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах;

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

Заявителю не может быть отказано в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ и официальном сайте минтруда области, ОСЗН.

9. Основания для отказа в предоставлении услуги Органом

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

непредставление или представление не всех документов, предусмотренных действующим законодательством и административным регламентом;

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

Уведомление об отказе в предоставлении услуги подготавливается ОСЗН.

В уведомлении на имя заявителя указывается исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги, а также подробное указание причин отказа и сроках устранения в целях реализации прав заявителя на получение услуги.

Раздел 2. Сведения о заявителях

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

1.1. В стационарной форме социального обслуживания.

1.1.1. В домах-интернатах (пансионатах) для престарелых, инвалидов, молодых инвалидов, ветеранов войны и труда, иных организациях, осуществляющих стационарное социальное обслуживание:

граждане старшей возрастной группы (мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет) (далее – граждане старшего возраста) и инвалиды I и II групп старше 18 лет, с полной или частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.

1.1.2. В интернатах, предназначенных для граждан, имеющих психические расстройства, иных организациях, осуществляющих стационарное социальное обслуживание:

граждане старшего возраста и инвалиды I и II групп старше 18 лет, имеющие психические расстройства, нуждающиеся по состоянию здоровья в уходе, бытовом обслуживании и медицинской помощи.

1.1.3. В специальных домах-интернатах для престарелых и инвалидов:

граждане старшего возраста и инвалиды I и II групп старше 18 лет с полной или частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, в том числе по разным причинам утратившие свою жилую площадь, к которым относятся:

граждане, ранее судимые или неоднократно привлекавшиеся к административной ответственности за нарушение общественного порядка, занимающиеся бродяжничеством и попрошайничеством, которые направляются из учреждений органов внутренних дел;

граждане из числа лиц, освобождаемых из мест лишения свободы, за которыми в соответствии с законодательством Российской Федерации установлен административный надзор и которые частично или полностью утратили способность к самообслуживанию.

1.1.4. В социально-реабилитационных отделениях со сроком проживания до 6 месяцев:

граждане старшего возраста и инвалиды, нуждающиеся в социальной реабилитации.

1.1.4. В организациях социального обслуживания семьи и детей:

несовершеннолетние в возрасте от 3 до 18 лет, находящиеся в трудной

жизненной ситуации;

дети-инвалиды в возрасте от 4 до 18 лет, страдающие психическими расстройствами и нуждающиеся по состоянию здоровья в уходе и медицинской помощи в условиях детского дома-интерната, при отсутствии медицинских противопоказаний.

1.1.5. В кризисном центре помощи женщинам:

женщины, подвергшиеся физическому и (или) психическому насилию в семье, оказавшиеся вследствие семейного насилия в экстремальных психологических и социально-бытовых условиях, в том числе беременные несовершеннолетние и несовершеннолетние матери, а также находящиеся с ними дети.

2.1. В полустационарной форме социального обслуживания.

2.1.1. В организациях социального обслуживания для лиц без определенного места жительства и занятий со сроком предоставления социальных услуг до 6 месяцев:

граждане старше 18 лет, сохранившие способность к самообслуживанию и активному передвижению, в том числе с использованием технических средств реабилитации, у которых отсутствуют определенное место жительства и средства к существованию или не имеющие документов, удостоверяющих личность, по разным причинам утратившие свою жилую площадь, оказавшиеся в ситуации, угрожающей их жизни и здоровью, и нуждающиеся в оказании им социальных услуг;

граждане старше 18 лет, освободившиеся из мест лишения свободы, сохранившие способность к самообслуживанию и активному передвижению, в том числе с использованием технических средств реабилитации;

граждане, в отношении которых применяется пробация (исполнительная или постпенитенциарная) в соответствии с Федеральным законом от 06.02.2023 № 10-ФЗ «О пробации в Российской Федерации» период предоставления социальных услуг устанавливается с учетом срока применения пробации.

2.1.2. В организациях социального обслуживания семьи и детей:

несовершеннолетние;

дети с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды в возрасте от 3 до 18 лет;

родители (законные представители) несовершеннолетних детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.1.3. В социально-реабилитационных отделениях дневного пребывания со сроком социального обслуживания до 6 месяцев:

граждане старшего возраста и инвалиды старше 18 лет, включая инвалидов, страдающих психическими расстройствами.

2.1.4. В кризисном центре помощи женщинам:

женщины, подвергшиеся физическому и (или) психическому насилию в семье, оказавшиеся вследствие семейного насилия в экстремальных психологических и социально-бытовых условиях, в том числе беременные несовершеннолетние и несовершеннолетние матери, а также находящиеся с ними дети.

3.1. В форме социального обслуживания на дому:

граждане старшего возраста, полностью или частично утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание;

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

лица, пострадавшие в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

несовершеннолетние;

родители (законные представители) несовершеннолетних детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2. Социальные услуги предоставляются бесплатно следующим категориям граждан:

несовершеннолетним;

лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

инвалидам Великой Отечественной войны;

участникам Великой Отечественной войны;

инвалидам боевых действий;

лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

лицам, награжденным знаком «Житель осажденного Севастополя»;

лицам, награжденным знаком «Житель осажденного Сталинграда»;

лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, членам экипажей судов транспортного флота, интернированным в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;

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

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

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

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

К участникам специальной военной операции относятся граждане, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждане, заключившие в связи с участием в специальной военной операции

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

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

Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно.

Размер предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно устанавливается в размере полуторной величины прожиточного минимума, установленного в Ростовской области для основных социально-демографических групп населения.

Подтверждение информации о родственных связях заявителя с лицами, указанными им в заявлении о предоставлении социальных услуг, осуществляется путем декларирования заявителем сведений о родственных связях и подтверждения их документами, удостоверяющими личность, а также свидетельствами о государственной регистрации актов гражданского состояния (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2024 № 1873 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»).

В состав семьи при подтверждении доходов учитываются его супруг (супруга), его несовершеннолетние дети, дети, находящиеся под его опекой (попечительством), и его дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучающихся по дополнительным образовательным программам).

В состав семьи при подтверждении доходов не включаются:

лица, находящиеся на полном государственном обеспечении (за исключением заявителя, а также детей, находящихся под его опекой(попечительством));

военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, а также военнослужащие, обучающиеся в военных профессиональных образовательных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившие контракт о прохождении военной службы;

лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы;
лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда;
лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу;
лица, признанные безвестно отсутствующими или объявленные умершими;
лица, находящиеся в розыске;
состоящие в браке несовершеннолетние дети заявителя, дети, находящиеся под опекой (попечительством) заявителя, дети заявителя в возрасте до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения.

3. Представлять интересы заявителя от имени физических лиц имеют право:

законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) несовершеннолетних, недееспособных или не полностью дееспособных граждан;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

иные граждане, государственные органы, органов местного самоуправления, общественные объединения на основании и в пределах полномочий, установленных для них законодательством (в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 28 декабря 2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»).

Раздел 3. Документы, предоставляемые Заявителем для получения услуги/«подуслуги»

Для получения услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании» во всех формах социального обслуживания.

№ п/п	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия:	Необходимые действия	Условия предоставления документа (при наличии)	Форма (шаблон) документа, образец заполнения документа:
1.	Заявление о предоставлении услуги	1 экз., оригинал.	Сверка сведений в заявлении с подтверждающими документами, предоставляемыми заявителем	Заявление утверждено приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»	Приложение № 1 к Порядку, Приложение № 2 к Порядку.
2.	Паспорт гражданина Российской Федерации, документ, заменяющий паспорт гражданина: временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П	1 экз., копия, оригинал для обозрения. К делу приобщается копия.	Установление личности Заявителя. С представленного документа изготавливается его копия и заверяется сотрудником МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом. К делу приобщается копия, в которой	Указ Президента РФ от 13.03.1997 № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»	-

№ п/п	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия:	Необходимые действия	Условия предоставления документа (при наличии)	Форма (шаблон) документа, образец заполнения документа:
			содержится следующая информация: серия, № документа, кем и когда выдан, адрес места жительства.		
2.1.	Вида на жительство на право проживания в Российской Федерации	1 экз., копия, оригинал для обозрения. К делу приобщается копия.	Установление личности Заявителя. С представленного документа изготавливается его копия и заверяется сотрудником МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом. К делу приобщается копия, в которой содержится следующая информация: серия, № документа, кем и когда выдан, адрес места жительства.	Для иностранных граждан или лица без гражданства. Приказ МВД России от 3 июня 2020 г. № 399 «Об утверждении форм бланков вида на жительство».	-
2.2.	Удостоверение беженца на право	1 экз., копия, оригинал для	Установление личности Заявителя.	Для иностранных граждан или лица без гражданства.	-

№ п/п	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия:	Необходимые действия	Условия предоставления документа (при наличии)	Форма (шаблон) документа, образец заполнения документа:
	проживания в Российской Федерации	обозрения. К делу приобщается копия.	С представленного документа изготавливается его копия и заверяется сотрудником МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом. К делу приобщается копия, в которой содержится следующая информация: серия, № документа, кем и когда выдан, адрес места жительства.	Постановление Правительства РФ от 10.05.2011 № 356 «Об удостоверении беженца»	
3.	Согласие на обработку персональных данных	1экз. Оригинал.	форма заполняется заявителем, предоставлением заявителя если заявление подается законным представителем заявителя. Приобщается к делу	Для предоставления услуги необходима обработка персональных заявителя и лица, не являющегося заявителем	Приложение № 3 к Порядку, Приложение № 4 к Порядку.

№ п/п	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия:	Необходимые действия	Условия предоставления документа (при наличии)	Форма (шаблон) документа, образец заполнения документа:
4.	Документ подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность)	1экз. Копия, оригинал для обзора. К делу приобщается копия.	Оригинал для обзора. С представленного документа изготавливается его копия и заверяется сотрудником МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом. К делу приобщается копия, в которой содержится следующая информация: 1) наименование документа – доверенность, 2) место совершения доверенности; 3) дата совершения доверенности (число, месяц и год совершения доверенности можно написать цифрами или прописью). 4) сведения о представляемом	В случае если обращается представитель подтверждающий наличие прав представителя действовать от лица заявителя доверенность. К нотариально удостоверенным доверенностям приравниваются: 1) доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, удостоверенные начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, старшим или дежурным врачом; 2) доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности рабочих и служащих, членов их семей и членов семей военнослужащих, удостоверенные командиром	-

№ п/п	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия:	Необходимые действия	Условия предоставления документа (при наличии)	Форма (шаблон) документа, образец заполнения документа:
			и представителе: в отношении гражданина обязательно полностью указывают его ФИО, место жительства (при наличии), а также паспортные данные. 5) полномочия представителя. 6) срок, на который выдана доверенность 7) подписи представляемого.	(начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения; 3) доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, удостоверенные начальником соответствующего места лишения свободы; 4) доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, находящихся в учреждениях социальной защиты населения, удостоверенные администрацией этого учреждения или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты	

№ п/п	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия:	Необходимые действия	Условия предоставления документа (при наличии)	Форма (шаблон) документа, образец заполнения документа:
5.	Документ, подтверждающий рождение ребенка, в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства	1экз. копия, оригинал для обзора. К делу приобщается копия	Оригинал для обзора. С представленного документа изготавливается его копия и заверяется сотрудником МФЦ, с нотариально заверенным переводом на русский язык. К делу приобщается копия, в которой содержится следующая информация: серия, № документа, кем и когда выдан.	Предоставляется в отношении несовершеннолетних детей заявителя, детей, находящихся под его опекой (попечительством) в возрасте до 18 лет. Федеральный закон от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»	
6.	Свидетельство о браке (о расторжении брака) в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства.	1экз. копия, оригинал для обзора. К делу приобщается копия.	Оригинал для обзора. С представленного документа изготавливается его копия и заверяется сотрудником МФЦ, с нотариально заверенным переводом на русский язык. К делу приобщается	В случае если документ выдан компетентными органами иностранных государств и сведения о них отсутствуют в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (для членов семьи участника специальной военной операции) ст. 30 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ	

№ п/п	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия:	Необходимые действия	Условия предоставления документа (при наличии)	Форма (шаблон) документа, образец заполнения документа:
			копия, в которой содержится следующая информация: серия, № документа, кем и когда выдан.	«Об актах гражданского состояния»	
7.	Иной документ, подтверждающий смену фамилии, имени, отчества в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства (Свидетельство о перемене имени)	1 экз. копия, оригинал для обозрения. К делу приобщается копия	Оригинал для обозрения. С представленного документа изготавливается его копия и заверяется сотрудником МФЦ, с нотариально заверенным переводом на русский язык К делу приобщается копия, в которой содержится следующая информация: серия, № документа, кем и когда выдан.	ст. 62 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»	
8.	Справка, содержащая сведения о состоянии здоровья гражданина, степени утраты способности	1 экз. Оригинал	Приобщается к делу	Выдана медицинской организацией, не ранее чем за шесть месяцев с даты подачи заявления о предоставлении услуги, содержащую сведения о состоянии здоровья	-

№ п/п	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия:	Необходимые действия	Условия предоставления документа (при наличии)	Форма (шаблон) документа, образец заполнения документа:
	либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста по форме			гражданина, степени утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста Форма справки не утверждена (форма рекомендована внутренним письмом Министерства здравоохранения Ростовской области)	
9.	Заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра	1 экз. Оригинал	Приобщается к делу	Выдано не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявления о предоставлении услуги (для инвалидов старше 18 лет, страдающих психическими расстройствами, помещаемых в организации психоневрологического типа, геронтопсихиатрические отделения) статья 41 Закона Российской Федерации от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»	

№ п/п	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия:	Необходимые действия	Условия предоставления документа (при наличии)	Форма (шаблон) документа, образец заполнения документа:
10.	Заключения психолого-медико-педагогической комиссии	1 экз. Оригинал	Приобщается к делу	Выданного не ранее чем за календарный год до даты подачи заявления о предоставлении услуги (для детей-инвалидов с психическими расстройствами, оформляющихся в детский дом-интернат).	
11.	Справка, выданная федеральными органами исполнительной власти (федеральными государственными органами), направлявшими (привлекавшими) граждан для участия в специальной военной операции	1 экз. Оригинал	Приобщается к делу	Для участников специальной военной операции и членов семьи участника специальной военной операции. Форма, утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2024 № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области»	
12.	Уведомление	1 экз. Оригинал	Приобщается к делу	В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги законным представителем несовершеннолетнего и выборе	Приложение № 5 к Порядку, Приложение № 6 к Порядку.

№ п/п	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия:	Необходимые действия	Условия предоставления документа (при наличии)	Форма (шаблон) документа, образец заполнения документа:
				способа получения результата предоставления государственной услуги, связанного с выдачей результата, оформленного в форме документа на бумажном носителе, заявитель (законный представитель несовершеннолетнего)	
13.	Документы, имеющиеся в распоряжении заявителя, подтверждающие наличие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина (справка, акт и т.д.)	1экз. копия, оригинал для обзора. К делу приобщается копия	С представленного документа изготавливается его копия и заверяется сотрудником МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом. К делу приобщается копия, в которой содержится следующая информация: серия, № документа, кем и когда выдан.	Документ (при наличии) (например: сведения органов управления в сфере предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, подтверждающие факт пожара, аварии, стихийного бедствия, других чрезвычайных ситуаций; акт (справка) о пожаре; акт (справка) о затоплении и других катастрофах техногенного и природного характера; ходатайство должностного лица медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, о гражданах, в том числе несовершеннолетних, нуждающихся в предоставлении	

№ п/п	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия:	Необходимые действия	Условия предоставления документа (при наличии)	Форма (шаблон) документа, образец заполнения документа:
				социальных услуг; предписание, выданное администрацией исправительного учреждения, о выезде к избранному месту жительства или пребывания с указанием срока; справка с места работы о предоставлении отпуска по уходу за ребенком или копия приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком и т.д.)	
14.	Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования	1экз. копия, оригинал для обозрения. К делу приобщается копия	С представленного документа изготавливается его копия и заверяется сотрудником МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом. К делу приобщается копия, в которой содержится следующая информация: серия, № документа, кем и когда выдан, имеются или	Справка (при наличии судимости) предоставляется . для оформления в специальный дом интернат для престарелых и инвалидов или организации социального обслуживания для лиц без определенного места жительства и занятий. При наличии у заявителя. В случае отсутствия у заявителя предупреждается о возможном отказе в предоставлении услуги. Форма утверждена: приказом МВД России от 27.09.2019 № 660 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел	

№ п/п	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия:	Необходимые действия	Условия предоставления документа (при наличии)	Форма (шаблон) документа, образец заполнения документа:
			(не имеются) сведения об осуждении на территории Российской Федерации	Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования»	
15.	Справка об освобождении из мест лишения свободы	1 экз. копия, оригинал для обзора. К делу приобщается копия	Копия, в которой содержится следующая информация: серия, № документа, кем и когда выдан, фото, подпись начальника спец. Отдела.	Справка (при наличии судимости) предоставляется . для оформления в специальный дом интернат для престарелых и инвалидов или организации социального обслуживания для лиц без определенного места жительства и занятий. При наличии у заявителя. В случае отсутствия у заявителя предупреждается о возможном отказе в предоставлении услуги.	
16.	Решение суда об установлении административного надзора; справка об освобождении из исправительного учреждения	1 экз. копия, оригинал для обзора. К делу приобщается копия	Копия, в которой содержится следующая информация: серия, № документа, кем и когда выдан,	Решение суда (при наличии). Для оформления в специальный дом интернат для престарелых и инвалидов или организации социального обслуживания для лиц без определенного места жительства и занятий.	

№ п/п	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия:	Необходимые действия	Условия предоставления документа (при наличии)	Форма (шаблон) документа, образец заполнения документа:
	с отметкой об установлении административного надзора			Форма не утверждена	
17.	Акт органа опеки и попечительства о помещении под надзор	1 экз. Копия, оригинал для обзора. К делу приобщается копия	Оригинал для обзора. С представленного документа изготавливается его копия и заверяется сотрудником МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом. К делу приобщается копия, в которой содержится следующая информация: 1) наименование документа (решение, постановление, распоряжение), 2) дата издания акта (число, месяц и год можно написать цифрами или прописью). 4) сведения о	В отношении граждан, лишенных дееспособности, и помещаемых в интернат, предназначенный для граждан, имеющих психические расстройства. Форма не утверждена.	

№ п/п	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия:	Необходимые действия	Условия предоставления документа (при наличии)	Форма (шаблон) документа, образец заполнения документа:
			представляемом и представителе: в отношении гражданина обязательно полностью указывают его ФИО, место жительства (при наличии), а также паспортные данные. 5) полномочия представителя.		
18.	Удостоверение участника Великой Отечественной войны	1экз. Копия, оригинал для обзора. К делу приобщается копия.	Копия, в которой содержится следующая информация: серия, № документа, кем и когда выдано, фото, подпись руководителя государственного органа выдавшего удостоверение	Удостоверение (при наличии). Форма утверждена Постановлением Правительства РФ от 05.10.1999 № 1122 «Об удостоверениях ветерана Великой Отечественной войны»	
19.	Справка медико-социальной экспертизы	1экз. Копия, оригинал для обзора. К делу приобщается копия	Копия, в которой содержится следующая информация: серия, № документа,	Справка (при наличии). приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 24.11. 2010 г. № 1031н «О формах справки,	

№ п/п	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия:	Необходимые действия	Условия предоставления документа (при наличии)	Форма (шаблон) документа, образец заполнения документа:
			кем и когда выдано, группа инвалидности, причина инвалидности, подпись руководителя бюро (главного бюро, Федерального бюро) медико-социальной экспертизы	подтверждающей факт установления инвалидности, и выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и порядке их составления»	
20.	Удостоверение к знаку «Житель блокадного Ленинграда»	1экз. Копия, оригинал для обозрения. К делу приобщается копия.	Копия, в которой содержится следующая информация: серия, № документа, кем и когда выдано.	Удостоверение (при наличии). Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 20.10.2025 № 791 «О Порядке вручения знака «Жителю блокадного Ленинграда».	
21.	Удостоверение к знаку «Житель осажденного Севастополя»	1экз. Копия, оригинал для обозрения. К делу приобщается копия.	Копия, в которой содержится следующая информация: серия, № документа, кем и когда выдано.	Удостоверение (при наличии). Постановление Правительства Севастополя от 27.04.2017 № 341-ПП «Об утверждении Порядка изготовления и выдачи удостоверения и нагрудного знака «Житель осажденного Севастополя».	
22.	Удостоверение к знаку «Житель	1экз. Копия, оригинал для	Копия, в которой содержится	Удостоверение (при наличии) Приказ Комитета социальной	

№ п/п	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия:	Необходимые действия	Условия предоставления документа (при наличии)	Форма (шаблон) документа, образец заполнения документа:
	осажденного Сталинграда».	обозрения. К делу приобщается копия.	следующая информация: серия, № документа, кем и когда выдано.	защиты населения Волгоградской области от 08.08.2022 № 1708 «Об утверждении Порядка награждения знаком «Житель осажденного Сталинграда».	
23.	Документы о заработке и доходах гражданина и членов его семьи.	1экз. Копия, оригинал для обозрения. К делу приобщается копия.	С представленного документа изготавливается его копия и заверяется сотрудником МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом. К делу приобщается копия	За исключением случаев, когда: документы (сведения) о доходах находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг);	
23.1.	Справка о размере заработной платы (денежного вознаграждения,	1экз. Копия, оригинал для обозрения. К делу приобщается	С представленного документа изготавливается его копия и заверяется	Справка (при наличии), в отношении заявителя и граждан указанных заявителем в заявлении о предоставлении	Устанавливается работодателем. Суммы доходов в справке: указываются ежемесячно за последние двенадцать месяцев,

№ п/п	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия:	Необходимые действия	Условия предоставления документа (при наличии)	Форма (шаблон) документа, образец заполнения документа:
	содержания) и вознаграждение выполнение трудовых или иных обязательств, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждение выполненную работу, оказанную услугу по всем местам работы, компенсаций, выходного пособия, выплачиваемого при увольнении, дополнительные выплаты, установленные работодателем сверх сумм, начисленных в соответствии с законодательством РФ и законодательством Ростовской области, премии и вознаграждения.	копия.	сотрудником МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом. К делу приобщается копия	социальных услуг, состоящих в трудовых отношениях	предшествующих месяцу перед месяцем обращения, с расшифровкой видов выплат; справка должна иметь реквизиты (полное наименование, адрес, телефон, дата, номер); подписывают справку руководитель и главный бухгалтер, либо лица, имеющие на это полномочия в соответствии с приказами организации, учреждения, заверяется печатью. Срок действия один месяц.

№ п/п	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия:	Необходимые действия	Условия предоставления документа (при наличии)	Форма (шаблон) документа, образец заполнения документа:
23.2.	Справка о денежном довольствии военнослужащих, единовременном пособии при увольнении с военной службы, службы в войсках национальной гвардии РФ, органов внутренних дел РФ, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов РФ и других органов правоохранительной службы, а также дополнительных выплатах и единовременном пособии при увольнении со службы	1 экз. Копия, оригинал для обзора. К делу приобщается копия.	С представленного документа изготавливается его копия и заверяется сотрудником МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом. К делу приобщается копия	Справка (при наличии). В отношении заявителя и граждан указанных заявителем, состоящих в трудовых отношениях, проходящих военную службу, службу в органах внутренних дел РФ.	Учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов и других органов правоохранительной службы Устанавливается соответствующим органом. Реквизиты: наименование учреждения, его юридический адрес, контактный телефон, электронный адрес (при его наличии), исходящий номер и дату, подпись руководителя и бухгалтера (при его наличии), справка заверяется печатью учреждения. В справке указывается, с какого времени гражданин принят на службу. Сумма денежного довольствия указывается ежемесячно, с расшифровкой видов выплат, за последние двенадцать месяцев, предшествующих месяцу перед месяцем обращения, с расшифровкой видов выплат.
23.3	Справка о ежемесячном пожизненном	1 экз. Копия, оригинал для обзора.	С представленного документа изготавливается его	Справка (при наличии). В отношении заявителя и граждан указанных заявителем в	Устанавливается судебными органами. Установленные требования

№ п/п	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия:	Необходимые действия	Условия предоставления документа (при наличии)	Форма (шаблон) документа, образец заполнения документа:
	содержании судей, вышедших в отставку	К делу приобщается копия.	копия и заверяется сотрудником МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом. К делу приобщается копия	заявлении о предоставлении социальных услуг	к документу: справка содержит: ежемесячные сведения обо всех выплатах за 12 календарных месяцев предшествовавших месяцу перед месяцем обращения, сведения о периоде, за который приходятся выплаты, дату выдачи, исходящий регистрационный номер, полное наименование, почтовый адрес учреждения, подпись руководителя или уполномоченного лица, печать. Устанавливается судебными органами. Установленные требования к документу: справка содержит: ежемесячные сведения обо всех выплатах за последние двенадцать месяцев, предшествующих месяцу перед месяцем обращения, с расшифровкой видов выплат, сведения о периоде, за который приходятся выплаты, дату выдачи, исходящий регистрационный номер, полное наименование, почтовый адрес учреждения, подпись руководителя или уполномоченного лица, печать.
23.4.	Справка о размере стипендии и иных денежных выплат,	1 экз. Копия, оригинал для обозрения.	С представленного документа изготавливается его	В отношении заявителя и граждан указанных заявителем в заявлении о предоставлении	Единая форма справки не утверждена. Справка содержит: реквизиты учебного заведения

№ п/п	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия:	Необходимые действия	Условия предоставления документа (при наличии)	Форма (шаблон) документа, образец заполнения документа:
	предусмотренных законодательством РФ, выплачиваемые лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях.	К делу приобщается копия.	копия и заверяется сотрудником МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом. К делу приобщается копия.	социальных услуг, которые являются студентами, аспирантами, докторантами, слушателями.	(наименование, адрес, контактный телефон, исходящий номер и дата); данные об обучаемом, периоде обучения, размер стипендии за последние двенадцать месяцев, предшествующих месяцу перед месяцем обращения, с расшифровкой видов выплат. Справка подписывается руководителем учреждения, главным бухгалтером, либо лицами, имеющими право подписи, и заверяется печатью.
23.5.	Справка о ежемесячных компенсационных выплатах предоставляемых гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях найма и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста	1 экз. Копия, оригинал для обзора. К делу приобщается копия.	С представленного документа изготавливается его копия и заверяется сотрудником МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом. К делу приобщается копия	В отношении заявителя и граждан указанных заявителем в заявлении о предоставлении социальных услуг, состоящих в трудовых отношениях находящимся и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста	Устанавливается работодателем. Справка содержит: реквизиты организации (наименование, адрес, контактный телефон, исходящий номер и дата), период за который выплачено пособие, суммы с разбивкой помесячно, должна быть подписана руководителем учреждения, главным бухгалтером, либо лицами, имеющими право подписи, и заверена печатью, за последние двенадцать месяцев, предшествующих месяцу перед месяцем обращения, с расшифровкой видов выплат.
23.6.	Справка о комиссионном	1 экз. Копия, оригинал для	С представленного документа	В отношении заявителя и граждан указанных заявителем в	Форма документа не установлена. Реквизиты: наименование

№ п/п	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия:	Необходимые действия	Условия предоставления документа (при наличии)	Форма (шаблон) документа, образец заполнения документа:
	вознаграждении штатным страховым агентам и штатным брокерам.	обозрения. К делу приобщается копия.	изготавливается его копия и заверяется сотрудником МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом. К делу приобщается копия копия. Сверка копии с оригиналом и возврат Заявителю подлинника.	заявлении о предоставлении социальных услуг, являющимися страховыми агентами или брокерами.	учреждения, его юридический адрес, контактный телефон, электронный адрес (при его наличии), исходящий номер и дату, подпись руководителя и бухгалтера (при его наличии), справка заверяется печатью учреждения. Справка содержит: сумму комиссионного вознаграждения штатным страховым агентам и штатным брокерам за последние двенадцать месяцев, предшествующих месяцу перед месяцем обращения, с расшифровкой видов выплат.
23.7.	Справка о размере авторского вознаграждения, выплачиваемого штатным работникам редакций газет, журналов и иных средств массовой информации	1 экз. Копия, оригинал для обозрения. К делу приобщается копия.	С представленного документа изготавливается его копия и заверяется сотрудником МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом. К делу приобщается копия	В отношении заявителя и граждан указанных заявителем в заявлении о предоставлении социальных услуг, и являющимися получателями авторского вознаграждения	Форма документа не установлена. Реквизиты: наименование учреждения, его юридический адрес, контактный телефон, электронный адрес (при его наличии), исходящий номер и дату, подпись руководителя и бухгалтера (при его наличии), справка заверяется печатью учреждения. Справка содержит сумму авторского вознаграждения за последние двенадцать месяцев, предшествующих месяцу перед месяцем обращения, с расшифровкой видов выплат.

№ п/п	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия:	Необходимые действия	Условия предоставления документа (при наличии)	Форма (шаблон) документа, образец заполнения документа:
23.8.	Справка об оплате работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации или договор	1 экз. Копия, оригинал для обзора. К делу приобщается копия.	С представленного документа изготавливается его копия и заверяется сотрудником МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом. К делу приобщается копия.	В отношении заявителя и граждан, указанных заявителем в заявлении о предоставлении социальных услуг, заключивших договор об оплате работ в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.	Установлена работодателем. Справка содержит: реквизиты учреждения (наименование, адрес, контактный телефон, исходящий номер и дата); данные о периоде работы, доход за расчетный период, с разбивкой по месяцам, за последние двенадцать месяцев, предшествующих месяцу перед месяцем обращения, с расшифровкой видов выплат Справка подписывается руководителем учреждения, главным бухгалтером, либо лицами, имеющими право подписи, и заверяется печатью (при наличии).
23.9.	Сведения о доходах по акциям, дивидендам, и иные доходы, полученные по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами, а также в связи с участием в управлении собственностью	1 экз. Копия, оригинал для обзора. К делу приобщается копия.	С представленного документа изготавливается его копия и заверяется сотрудником МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом. К делу приобщается копия.	В отношении заявителя и граждан указанных заявителем в заявлении о предоставлении социальных услуг, имеющих акции или участвующие в управлении собственностью организации.	Форма документа не установлена. Справка содержит: реквизиты организации (наименование, адрес, контактный телефон, исходящий номер и дата), период за который получен доход, суммы с разбивкой помесячно, должна быть подписана руководителем учреждения, главным бухгалтером, либо лицами, имеющими право подписи, и заверена печатью. За последние двенадцать месяцев, предшествующих месяцу перед месяцем обращения

№ п/п	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия:	Необходимые действия	Условия предоставления документа (при наличии)	Форма (шаблон) документа, образец заполнения документа:
	организации				
23.10.	Сведения о доходах от реализации и сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества	1 экз. Копия, оригинал для обзора. К делу приобщается копия.	С представленного документа изготавливается его копия и заверяется сотрудником МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом. К делу приобщается копия	В отношении заявителя и граждан, указанных заявителем в заявлении о предоставлении социальных услуг, осуществляющих сдачу в аренду (наем, поднаем) имущества.	Форма документа не установлена. Заполняется в произвольной форме. На виды имущества должны быть договоры аренды с указанием взимаемой платы за аренду.
23.11.	Сведения о полученных процентах по банковским вкладам (остаткам на счетах)	1 экз. Копия, оригинал для обзора. К делу приобщается копия.	С представленного документа изготавливается его копия и заверяется сотрудником МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом. К делу приобщается копия	В отношении заявителя и граждан указанных заявителем в заявлении о предоставлении социальных услуг, имеющих банковские вклады	Устанавливается кредитной организацией. Реквизиты: наименование кредитной организации, ее юридический адрес, контактный телефон, электронный адрес (при его наличии), исходящий номер, и дату, сведения о полученных процентах по банковским вкладам за последние двенадцать месяцев, предшествующих месяцу перед месяцем обращения, подпись уполномоченного лица.
23.12.	Сведения о полученных алиментах.	1 экз. Копия, оригинал для обзора.	С представленного документа изготавливается его	В отношении заявителя и граждан указанных заявителем в заявлении о предоставлении	Форма документа не установлена. Заполняется в произвольной форме, подтверждается выпиской

№ п/п	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия:	Необходимые действия	Условия предоставления документа (при наличии)	Форма (шаблон) документа, образец заполнения документа:
		К делу приобщается копия.	копия и заверяется сотрудником МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом. К делу приобщается копия.	социальных услуг, получающие алименты.	кредитной организацией, за последние двенадцать месяцев, предшествующих месяцу перед месяцем обращения.

Раздел 4. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия
Сведения о размере выплаты пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет (в отношении женщин, уволенных в связи с ликвидацией организаций, женщин, прекративших деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, женщин, прекративших осуществлять полномочия	Сведения о размере выплаты пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет (в отношении женщин, уволенных в связи с ликвидацией организаций, женщин, прекративших деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей,	ОСЗН	Отделение Социального фонда России по Ростовской области		1 рабочий день – направление запроса; 4 рабочих дня –получение ответа и приобщение ответа к делу

Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия
нотариуса, занимающегося частной практикой, женщин, прекративших статус адвоката, а также в связи с прекращением профессиональной деятельности, которая в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, в течение двенадцати месяцев, предшествовавших дню признания их в установленном порядке безработными, о размере пособия по временной нетрудоспособности); о размере выплаты ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную	женщин, прекративших осуществлять полномочия нотариуса, занимающегося частной практикой, женщин, прекративших статус адвоката, а также в связи с прекращением профессиональной деятельности, которая в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, в течение двенадцати месяцев, предшествовавших дню признания их в установленном порядке безработными, о размере пособия по временной нетрудоспособности);				

Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия
службу по призыву, назначаемого в соответствии с федеральным законодательством.	о размере выплаты ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, назначаемого в соответствии с федеральным законодательством.				
Сведения о: о получении, назначении, прекращении выплат или неполучении пенсии лицом, проходившим службу в органах внутренних дел Российской Федерации, в случае, если гражданин или члены его семьи являются пенсионерами МВД; справку органа, осуществляющего пенсионное обеспечение	Сведения о: о получении, назначении, прекращении выплат или неполучении пенсии лицом, проходившим службу в органах внутренних дел Российской Федерации, в случае, если гражданин или члены его семьи являются пенсионерами МВД; справку органа, осуществляющего	ОСЗН	Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ростовской области		1 рабочий день – направление запроса; 4 рабочих дня –получение ответа и приобщение ответа к делу

Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия
гражданина, содержащую сведения об общей сумме материального обеспечения пенсионера, в случае, если гражданин или члены его семьи являются пенсионерами МВД; о размере выплат государственных пенсий, пособий и компенсаций лицам, проходившим службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, в случае, если гражданин или члены его семьи являются пенсионерами указанных органов; о наличии (отсутствии) в собственности у гражданина и членов его семьи легковых автомобилей с указанием	пенсионное обеспечение гражданина, содержащую сведения об общей сумме материального обеспечения пенсионера, в случае, если гражданин или члены его семьи являются пенсионерами МВД; о размере выплат государственных пенсий, пособий и компенсаций лицам, проходившим службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, в случае, если гражданин или члены его семьи являются пенсионерами указанных органов; о наличии (отсутствии)				

Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия
года выпуска легкового автомобиля; о регистрации по месту жительства ребенка и гражданина, претендующего на предоставление услуги	в собственности у гражданина и членов его семьи легковых автомобилей с указанием года выпуска легкового автомобиля; о регистрации по месту жительства ребенка и гражданина, претендующего на предоставление услуги.				
Сведения о: выплате всех видов пенсий, компенсационных выплат и ежемесячных доплат к пенсиям, ежемесячных денежных выплат, предусмотренных федеральными законами, и набора социальных услуг, предоставляемых в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О	Сведения о: выплате всех видов пенсий, компенсационных выплат и ежемесячных доплат к пенсиям, ежемесячных денежных выплат, предусмотренных федеральными законами, и набора социальных услуг, предоставляемых	ОСЗН	Отделение Социального фонда России по Ростовской области		1 рабочий день – направление запроса; 4 рабочих дня –получение ответа и приобщение ответа к делу

Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия
государственной социальной помощи» в случае если гражданин или члены его семьи являются пенсионерами; о номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации гражданина, членов семьи, совместно зарегистрированных с гражданином; о факте осуществления трудовой деятельности и факте начисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование; о ежемесячной страховой выплате по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев	в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» в случае если гражданин или члены его семьи являются пенсионерами; о номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации гражданина, членов семьи, совместно зарегистрированных с гражданином; о факте осуществления трудовой деятельности и факте начисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование.				

Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия
на производстве и профессиональных заболеваний, о выплате пособия по временной нетрудоспособности, о выплате пособия по беременности и родам, о выплате единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, о выплате единовременного пособия при рождении ребенка, о выплате ежемесячного пособия по уходу за ребенком; о факте осуществления трудовой деятельности и факте начисления страховых взносов на обязательное пенсионное					

Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия
страхование.					
Сведения о: о размере выплат пособия по безработице, материальной помощи и иных выплатах безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи в период профессиональной переподготовки; об отсутствии выплат всех видов пособий по безработице и других выплат безработным	Сведения о: о размере выплат пособия по безработице, материальной помощи и иных выплатах безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи в период профессиональной переподготовки; об отсутствии выплат всех видов пособий по безработице и других выплат безработным	ОСЗН	Управление государственной службы занятости населения Ростовской области	Сведения о нахождении на регистрационном учете в органах власти содействия занятости населения в субъектах Российской Федерации Сервис предоставления сведений	1 рабочий день – направление запроса; 4 рабочих дня –получение ответа и приобщение ответа к делу

Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия
				о полученных гражданином суммах социальных выплат с разбивкой по месяцам	
Сведения: о размере получаемой пенсии военнослужащих и сумм денежных выплат, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если гражданин или члены его семьи являются пенсионерами МО РФ; о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих.	Сведения: о размере получаемой пенсии военнослужащих и сумм денежных выплат, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если гражданин или члены его семьи являются пенсионерами МО РФ; о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих.	ОСЗН	Министерство обороны Российской Федерации		1 рабочий день – направление запроса; 45 рабочих дня –получение ответа и приобщение ответа к делу.

Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия
Сведения о размере получаемой пенсии и других выплат, в случае, если гражданин или члены его семьи являются пенсионерами ФСБ.	Сведения о размере получаемой пенсии и других выплат, в случае, если гражданин или члены его семьи являются пенсионерами ФСБ.	ОСЗН	Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Ростовской области	SID 0003534	1 рабочий день – направление запроса; 4 рабочих дня –получение ответа и приобщение ответа к делу
Сведения о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания ФСИН России, в случае, если гражданин или члены его семьи являются пенсионерами ФСИН России.	Сведения о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания ФСИН России, в случае, если гражданин или члены его семьи являются пенсионерами ФСИН России.	ОСЗН	Главное управление Федеральной службы исполнения наказаний России по Ростовской области	SID 0003444	1 рабочий день – направление запроса; 4 рабочих дня –получение ответа и приобщение ответа к делу
Сведения о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в управлении ФССП (включая надбавки и доплаты), в случае если гражданин или члены его семьи являются	Сведения о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в управлении ФССП (включая надбавки и доплаты), в случае если гражданин или члены его семьи	ОСЗН	Управление Федеральной службы судебных приставов России по Ростовской области	SID0004003	1 рабочий день – направление запроса; 4 рабочих дня –получение ответа и приобщение ответа к делу

Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия
пенсионерами ФССП.	являются пенсионерами ФССП.				
Сведения о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем.	Справка по форме 3-НДФЛ.	ОСЗН	Управление Федеральной налоговой службы России по Ростовской области		1 рабочий день – направление запроса; 4 рабочих дня –получение ответа и приобщение ответа к делу

Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия
Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством РФ об обязательном пенсионном страховании.	Сведения о размере выплатах, в случае если гражданин или члены его семьи являются правопреемниками умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством РФ об обязательном пенсионном страховании.	ОСЗН	Отделение Социального фонда России по Ростовской области		1 рабочий день – направление запроса; 4 рабочих дня –получение ответа и приобщение ответа к делу
Сведения о компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.	Сведения о размере выплатах, в случае если гражданин или члены его семьи получали компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или	ОСЗН	Управление Федеральной налоговой службы России по Ростовской области		1 рабочий день – направление запроса; 4 рабочих дня –получение ответа и приобщение ответа к делу

Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия
	общественных обязанностей				
Сведения, полученные в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».	Сведения о размере выплатах, в случае если гражданин или члены его семьи получали доход в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».	ОСЗН	Управление Федеральной налоговой службы России по Ростовской области		1 рабочий день – направление запроса; 4 рабочих дня –получение ответа и приобщение ответа к делу
Сведения о государственной регистрации рождения ребенка – для лиц, не достигших 14 лет.	Сведения о государственной регистрации рождения ребенка – для лиц, не достигших 14 лет.	ОСЗН	Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния или в Управлении записи актов гражданского		1 рабочий день – направление запроса; 4 рабочих дня –получение ответа и приобщение ответа к делу

Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия
			состояния Ростовской области (при отсутствии сведений в ЕГР ЗАГС)		
Сведения, справки иные документы о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении лиц, зарегистрированных совместно с заявителем и задекларированных заявителем (сведения о смерти, заключении брака, расторжение брака).	Сведения, справки иные документы о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении лиц, зарегистрированных совместно с заявителем и задекларированных заявителем (сведения о смерти, заключении брака, расторжение брака).	ОСЗН	Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния или в Управлении записи актов гражданского состояния Ростовской области (при отсутствии сведений в ЕГР ЗАГС)		1 рабочий день – направление запроса; 4 рабочих дня –получение ответа и приобщение ответа к делу
Справка о регистрации по месту жительства лиц, указанных заявителем и зарегистрированных по месту регистрации заявителя.	Справка о регистрации по месту жительства лиц, указанных заявителем и зарегистрированных по месту регистрации заявителя.	ОСЗН	Министерство внутренних дел	SID0003418	1 рабочий день – направление запроса; 2 рабочих дней –получение ответа и приобщение ответа к делу

Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия
Сведения об инвалидности.	Выписка, подтверждающая факт установления инвалидности заявителя и членов его семьи (в случае проживания заявителя в семье) и имеющиеся индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида	ОСЗН	Территориальный Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации		1 рабочий день – направление запроса; 4 рабочих дней –получение ответа и приобщение ответа к делу
Правовой акт об установлении опеки или попечительства	Правовой акт об установлении опеки или попечительства (На детей, в отношении которых установлена опека или попечительство, на граждан ограничено дееспособные, недееспособных, в случаях установленных	ОСЗН	Администрация или орган опеки и попечительства муниципального образования		1 рабочий день – направление запроса; 4 рабочих дней –получение ответа и приобщение ответа к делу

Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия
	законодательством Российской Федерации, акт о помещений под надзор в организацию социального обслуживания (для лиц, помещенных под надзор в организации психоневрологического типа, геронтопсихиатрическое отделение)				
Доход, полученный в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр	В отношении заявителя и граждан указанных заявителем в заявлении о предоставлении социальных услуг, исполнявших государственные или общественные обязанности	ОСЗН	Управление Федеральной налоговой службы России по Ростовской области		1 рабочий день – направление запроса; 4 рабочих дней –получение ответа и приобщение ответа к делу

Раздел 5. Результат услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:
информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления услуги;

прием необходимых документов для предоставления услуги;

выдача решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо отказ в предоставлении государственной услуги.

Выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Если в заявлении указан способ получения результата «в органе социальной защиты населения», работник ОСЗН выдает заявителю (представителю) другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе в ОСЗН.

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

Если в заявлении указан способ получения результата «в МФЦ», работник ОСЗН направляет результат услуги в МФЦ для передачи заявителю.

Форма уведомления и образец приведены в приложениях № 5,6 к Порядку.

Срок хранения не востребуемых Заявителем результатов услуги в МФЦ составляет 30 календарных дней.

Раздел 6. Технологические процессы предоставления услуги в МФЦ/ОСЗН

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Исполнитель и сроки исполнения
1.	Удостоверение личности Заявителя	Устанавливает личность заявителя (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность. Проверяет срок действия представленного документа и соответствие данных документа данным, указанным в заявлении о предоставлении услуги. В случае обращения представителя заявителя, проверяет документы, подтверждающие полномочия действовать от имени заявителя.	Сотрудник МФЦ в момент обращения
2.	Регистрация в ИИС ЕС МФЦ РО	Регистрирует заявление в ИИС ЕС МФЦ РО с присвоением регистрационного номера дела.	Сотрудник МФЦ в момент обращения
3.	Проверка сроков, оформления и комплектности	Проверяет комплектность документов. Проверяет соответствие оформления документов, установленным настоящим порядком требованиям.	Сотрудник МФЦ в момент обращения

	документов	Если представленные вместе с оригиналами копии документов не заверены в установленном порядке (и их заверение не предусмотрено законодательством), сотрудник, осуществляющий прием документов, сравнив копии документов с их оригиналами, на копиях выполняет надпись об их соответствии оригиналам (либо ставит штамп «Копия верна»), заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов. В случае представления заявителем подлинника документа, представление которого в подлиннике не требуется, сотрудник, осуществляющий прием документов, на копии такого документа выполняет надпись об их соответствии оригиналу (либо ставит штамп «Копия верна»), заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов. Подлинник документа возвращается заявителю, а копия приобщается к пакету документов, принятых от заявителя. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении услуги, информирует заявителя о возможности отказа органа в предоставлении услуги. В случае, если заявитель настаивает на подаче документов без устранения выявленных нарушений, принимает заявление с прилагаемыми документами (в случае, если заявитель заполнил его сам) либо распечатывает заявление из информационной системы МФЦ (в случае обращения заявителя в МФЦ). Сверяет данные представленных документов (подлинников, в том числе нотариально заверенных копий) с данными, указанными в заявлении. При необходимости сканирует документы (указываются требования к сканированию) и возвращает Заявителю подлинники документов.	
4.	Подготовка расписки	Выдает выписку (расписку) о приеме Заявления сформированную в ИИС ЕС МФЦ РО (приложение № 7) Расписка готовится в двух экземплярах. Первый экземпляр выдается Заявителю, второй - вместе с комплектом документов передается в ОСЗН. Каждый экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, и Заявителем (его представителем).	Сотрудник МФЦ в момент обращения
5.	Выдача расписки	Выдает Заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов.	Сотрудник МФЦ в момент обращения

6.	Формирование реестр и направление полного пакета в ОСЗН (электронный либо бумажный пакет документов)	Формирует в бумажном виде реестр принятых заявлений согласно приложению № 10 к настоящему Порядку в 2-х экземплярах. В зависимости от типа взаимодействия выбирает тип передачи заявления и документов в ОСЗН: 1.Формирует электронные образы заявления и документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью МФЦ и направляет в электронном виде по защищенным каналам связи в ОСЗН. 2.Формирует бумажный пакет заявления и документов и по сопроводительному реестру передает в ОСЗН.	Сотрудник МФЦ Не позднее 1 рабочего дня после приема заявления
7.	Передача реестра в ОСЗН	Передает заявление, документы и реестры принятых заявлений в ОСЗН В зависимости от типа взаимодействия выбирает тип передачи заявления и документов в ОСЗН: 1.Формирует электронные образы заявления и документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью МФЦ и направляет в электронном виде по защищенным каналам связи в ОСЗН. 2.Формирует бумажный пакет заявления и документов и по сопроводительному реестру передает в ОСЗН.	Сотрудник МФЦ Не позднее 1 рабочего дня после приема заявления
8.	Прием пакета документов	Принимает заявление и документы. Проверяет правильность заполнения и оформления заявления. Принимает реестр. Производит сверку принятых заявлений с реестром.	Сотрудник ОСЗН в день их получения из МФЦ (но не позднее 1 рабочего дня после приема заявления)
9.	Передача в МФЦ реестра о принятых заявлениях	Проставляет отметку о получении\неполучении заявлений. Передает в МФЦ реестр с отметками принятых заявлений и документов (приложение № 10).	Сотрудник ОСЗН в день их получения из МФЦ (но не позднее 1 рабочего дня после приема заявления)
10.	Регистрация принятых заявлений	Регистрирует принятые Заявления в Журнале регистрации заявлений, решений и уведомлений.	Сотрудник ОСЗН в день их получения из МФЦ

11.	Направление межведомственных запросов	Рассматривает заявления, оформляет и направляет запросы в компетентные органы о предоставлении в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, необходимых для принятия решения.	Сотрудник ОСЗН в течение одного дня следующего за днем регистрации
12.	Передача документов в комиссию	В целях подготовки заключения для определения индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании передает поступившие от заявителя (представителя) документы в комиссию по определению индивидуальной нужды граждан в предоставлении социальных услуг.	Сотрудник ОСЗН в течение одного дня следующего за днем регистрации
13.	Определение индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании	Комиссия осуществляет выезд к месту жительства (фактического пребывания) гражданина для проведения обследования (оценки) условий жизнедеятельности гражданина (необходимость выезда определяется должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, с учетом представленных заявителем документов). По результатам обследования условий жизнедеятельности гражданина Комиссией составляется Анкета-опросник.	Комиссия ОСЗН в течение 2 рабочих дней следующего за днем регистрации
14.	Принятие решения	Принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.	Сотрудник ОСЗН в срок не превышающий 5 календарных дней с момента принятия регистрации заявления в МФЦ
15.	Направление результата в МФЦ	В случае указания в заявлении местом получения результата услуги «в МФЦ» направляет подготовленный результат в МФЦ в целях выдачи заявителю. Передача ОСЗН документов по результатам предоставления государственной услуги для выдачи заявителю и прием таких документов МФЦ осуществляется на основании сопроводительного реестра.	Сотрудник ОСЗН в день принятия решения
16.	Выдача результата в МФЦ	При обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ за выдачей документов сотрудник, осуществляющий выдачу документов: 1) устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя или другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного заявителем на получение результатов предоставления услуги на бумажном носителе, согласно уведомлению по форме приложения № 5 данного порядка. 2) проверяет полномочия представителя	Сотрудник МФЦ. в день обращения заявителя за результатом услуги

		заявителя действовать от имени заявителя при получении документов; 3) находит документы, подлежащие выдаче; 4) знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов); 5) выдает документы заявителю; 6) отказывает в выдаче документов в случае, если за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем заявителя), либо обратившееся лицо, отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность. Если заявитель, не согласившись с перечнем выдаваемых ему документов, отказался проставить свою подпись в получении документов, документы ему не выдаются. В этом случае сотрудник МФЦ информирует заявителя о передаче документов в ОСЗН и в течение следующих 2 рабочих дней обеспечивает направление их в ОСЗН.	
17.	Завершение работы с делом, передача не востребованных документов в ОСЗН	Передаёт по сопроводительному реестру в ОСЗН не востребованные заявителем результаты предоставления услуги.	На 31 календарный день со дня получения результата услуги от ОСЗН

Приложение № 1 к Порядку предоставления государственной услуги работы МФЦ по приему заявлений по предоставлению государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»

	(наименование органа (уполномоченной организации, поставщика социальных услуг (исполнителя государственных (муниципальных) услуг <5>)),
	в который предоставляется заявление)
от	, (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
	, (дата рождения (СНИЛС гражданина) гражданина)
	, (реквизиты документа, удостоверяющего личность)
	(гражданство, сведения о месте проживания (пребывания)
	, на территории Российской Федерации)
	, (контактный телефон, e-mail (при наличии))
	от <1> _____

	(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, наименование государственного органа, органа местного самоуправления, общественного объединения, представляющих интересы гражданина
	реквизиты документа, подтверждающего полномочия
	представителя, реквизиты документа, подтверждающего
	личность представителя, адрес места жительства, адрес нахождения государственного

**Заявление
о предоставлении социальных услуг
(государственных (муниципальных) услуг <5>)**

Прошу признать _____
(указывается заявитель либо гражданин, в отношении которого подается заявление)
нуждающимся в социальном обслуживании. Желаемый поставщик социальных
услуг: _____.

(указывается желаемый (желаемые) поставщик (поставщики) социальных услуг (исполнитель (исполнители)
государственных (муниципальных) услуг <5>))

Нуждаюсь в социальных услугах (государственных (муниципальных) услугах <5>):

(указываются желаемые социальные услуги (государственные (муниципальные) услуги <5>) и периодичность их
предоставления)

В предоставлении социальных услуг (государственных (муниципальных) услуг <5>) нуждаюсь по следующим
обстоятельствам: <2> _____.

(указываются обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина)

Условия проживания и состав семьи: _____.

(указываются условия проживания и состав семьи)

Сведения о доходе, учитываемые для расчета величины среднедушевого
дохода получателя(ей) социальных услуг (государственных (муниципальных)
услуг <5>) <3>: _____.

Сведения о доходах прошу с моего согласия запросить _____.

(указываются органы (организации), владеющие сведениями о доходах гражданина)

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных о себе в соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N
152-ФЗ "О персональных данных" <4> для включения в регистр получателей социальных услуг (реестр получателей
социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере <5>):

(согласен/не согласен)

(подпись)

(_____) " ____ " _____ г.

(Ф.И.О.)

дата заполнения заявления

Приложение № 2 к Порядку предоставления государственной услуги работы МФЦ по приему заявлений по предоставлению государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»

Образец заполнения заявления

Муниципальное казенное учреждение
«Управление социальной защиты населения

Ворошиловского района

г. Ростова-на-Дону»

(наименование органа
(уполномоченной организации,
поставщика социальных услуг
(исполнителя государственных
(муниципальных) услуг <5>)),

в который предоставляется
заявление)

от Иванова Иван Петровича,

(фамилия, имя, отчество

(при наличии) гражданина)

08.10.1961 .610-325-758-10,

(дата рождения (СНИЛС гражданина) гражданина)

Паспорт гражданина Российской Федерации

60 21 458786 выдан ОВД Ворошиловского района г.Ростова-на-Дону 08.05.2021.

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Россия, г.Ростов-на-Дону, ул. Первомайская, д.15, кв. 18.

(гражданство, сведения о месте проживания (пребывания)

на территории Российской Федерации)

+79287852418 ivanov17@mail.ru.

(контактный телефон, e-mail (при наличии))

от <1> _____

(фамилия, имя, отчество
(при наличии) представителя,
наименование государственного
органа, органа местного
самоуправления, общественного
объединения, представляющих
интересы гражданина

реквизиты документа,
подтверждающего полномочия

представителя, реквизиты
документа, подтверждающего

личность представителя, адрес
места жительства, адрес
нахождения государственного

**Заявление
о предоставлении социальных услуг
(государственных (муниципальных) услуг <5>)**

Прошу признать Иванова Иван Петровича

(указывается заявитель либо гражданин, в отношении которого подается заявление)

нуждающимся в социальном обслуживании. Желаемый поставщик социальных

услуг: ГБУСОН РО "Новоалександровский дом интернат для престарелых и инвалидов".

(указывается желаемый (желаемые) поставщик (поставщики) социальных услуг (исполнитель (исполнители) государственных (муниципальных) услуг <5>))

Нуждаюсь в социальных услугах (государственных (муниципальных) услугах <5>): **социально-бытовых, социально-медицинские, социально-правовые, социально-психологические услуги, социально-трудовые услуги, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг (постоянно или по мере необходимости)**

(указываются желаемые социальные услуги (государственные (муниципальные) услуги <5>) и периодичность их предоставления)

В предоставлении социальных услуг (государственных (муниципальных) услуг <5>) нуждаюсь по следующим обстоятельствам: **<2> Полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.**

(указываются обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина)

Условия проживания и состав семьи: **Двух комнатная квартира, площадью- 59 кв.м. 2 человека: Иванов И.П., дочь Иванова М.А. 24.09.1985 г.р.**

(указываются условия проживания и состав семьи)

Сведения о доходе, учитываемые для расчета величины среднедушевого дохода получателя(ей) социальных услуг (государственных (муниципальных)

услуг) **<3>: Доход семьи состоит из пенсии по инвалидности, мер социальной поддержки, процентах по банковским вкладам.**

Сведения о доходах прошу с моего согласия запросить:

Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

(указываются органы (организации), владеющие сведениями о доходах гражданина)

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных о себе в соответствии со **статьей 9** Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" **<4>** для включения в регистр получателей социальных услуг (реестр получателей социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере **<5>**):

Согласен_.

(согласен/не согласен)

(подпись) (_____) "____" _____ г.
(Ф.И.О.) дата заполнения заявления

Приложение № 3 к Порядку предоставления государственной услуги работы МФЦ по приему заявлений по предоставлению государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(Ф.И.О.)
проживающий(ая) по адресу: _____,
_____,
паспорт _____, выданный _____,
(серия, номер) (Дата выдачи)
_____,
(место выдачи паспорта)
даю согласие операторам персональных данных _____
_____ (уполномоченной организации)

В целях предоставления социальных услуг (в форме социального обслуживания на дому, или в форме полустационарного социального обслуживания, или в форме стационарного обслуживания) на предоставление необходимых сведений из:

Министерства внутренних дел Российской Федерации;
Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
органов записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
уполномоченных медицинских организаций, входящих в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения;
органов опеки и попечительства.

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, указанные в настоящем согласии, заявлении, представленных заявителем (представителем заявителя) документах, и данные о выдаче медицинской организацией заключения о состоянии здоровья и отсутствии у гражданина медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию на дому.

Действия с персональными данными включают в себя их обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение).

"__" _____ 20__ г. _____
(дата подачи заявления) (подпись)

Приложение № 4 к Порядку предоставления государственной услуги работы МФЦ по приему заявлений по предоставлению государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»

Образец заполнения

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

я, Иванов Иван Петрович,

(Ф.И.О.)

проживающий(ая) по адресу: Россия, г.Ростов-на-Дону, ул. Первомайская, д.15, кв. 18,

паспорт: гражданина РФ 60 21 45878608.05.2021,

(серия, номер)

(Дата выдачи)

выдан ОВД Ворошиловского района г.Ростова-на-Дону _____,

(место выдачи паспорта)

даю согласие операторам персональных данных Муниципальному казенному учреждению «Управление социальной защиты населения Ворошиловского района г. Ростова-на-Дону»

(уполномоченной организации)

В целях предоставления социальных услуг (в форме социального обслуживания на дому, или в форме полустационарного социального обслуживания, или в форме стационарного обслуживания) на предоставление необходимых сведений из:

Министерства внутренних дел Российской Федерации;

Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

органов записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

уполномоченных медицинских организаций, входящих в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения;

органов опеки и попечительства.

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, указанные в настоящем согласии, заявлении, представленных заявителем (представителем заявителя) документах, и данные о выдаче медицинской организацией заключения о состоянии здоровья и отсутствии у гражданина медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию на дому.

Действия с персональными данными включают в себя их обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение).

"__" _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

(подпись)

Приложение № 5 к Порядку предоставления государственной услуги работы МФЦ по приему заявлений по предоставлению государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего)
по результатам рассмотрения моего заявления о предоставлении государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»
от «___» _____ 20__ г. прошу выдать результат предоставления государственной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, (выбрать один из вариантов):

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

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

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

дата

подпись

/ Ф.И.О. /

Приложение № 6 к Порядку предоставления государственной услуги работы МФЦ по приему заявлений по предоставлению государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»

Образец заполнения

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

я, Иванова Мария Николаевна

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

являющийся законным представителем Иванова Максима Сергеевича

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего)
по результатам рассмотрения моего заявления о предоставлении государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»

от «01 » Октября 2024 г. прошу выдать результат предоставления государственной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, (выбрать один из вариантов):

- лично мне;

- другому законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем,

Иванову Сергею Николаевичу

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

Паспорт гражданина Российской Федерации 2125 698783 выдан ГУ МВД России Краснодарского края 25.01.2001 г.

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

дата

подпись

/ Ф.И.О. /

Приложение № 7 к Порядку предоставления государственной услуги работы МФЦ по приему заявлений по предоставлению государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»

Форма расписки (выписки), формируемой в ИС МФЦ

Расписка о получении документов



Дело №

Заявитель (представитель):	Государственная / муниципальная услуга:	Офис МФЦ, принявший документы:	Для уточнения статуса дела отсканируйте Qr-код сервиса МФЦ
Телефон заявителя:	Организация, исполняющая услугу:	Телефон МФЦ:	

Опись документов *:

№ п/п	Наименование документа	Владелец документа	Предостав- лен Заявителем*	Количество экземпляров подлин	Количество копий	Количество копий
1.						

* «V» - документы, полученные от заявителя; «X» - документы будут запрошены через СМЭВ.

Личность заявителя (представителя заявителя)
удостоверил, документы принял:

Дата
Время:

(подпись)

Адрес и контактный номер телефона МФЦ, в котором
принято дело **по принципу экстерриториальности**:

Получить результат услуги в МФЦ можно:

после

Срок хранения результата услуги
со дня поступления в МФЦ:

Плановый срок переоформления (при наличии):

О готовности результата предоставления услуги прошу уведомить на мобильный телефон и (или) в виде
сообщения в соцсети «В Контакте» или чат-боте мессенджера **MAH**

ДА

НЕТ

V

ДА

НЕТ

V

Даю свое согласие на участие в оценке качества предоставленной мне государственной (муниципальной)
Услуги в соответствии с постановлением Правительства РФ от 12.12.2012 № 1284

Подпись заявителя / представителя заявителя:



(подпись)

(дата)

ПАМЯТКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ РЕЗУЛЬТАТА УСЛУГИ

Гражданин для получения результата предъявляет **оригинал** документа, удостоверяющего личность (**основной документ – паспорт РФ**). Представитель заявителя предъявляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия (**нотариальная доверенность**). Для **родителей несовершеннолетних детей** документом, подтверждающим полномочия, является **свидетельство о рождении ребенка**.

Представитель юридического лица или ИП предъявляет **оригинал документа**, удостоверяющего личность (**основной документ – паспорт РФ**), **документ**, подтверждающий полномочия представителя юридического лица действовать без доверенности от имени данного юридического лица (приказ, распоряжение) или

заверенную в установленном порядке копию документа (заверенную нотариально), подтверждающего полномочия представителя.

Результат оформления услуги получил:

✓

(подпись)

(дата)

Приложение № 8 к Порядку предоставления государственной услуги работы МФЦ по приему заявлений по предоставлению государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»



Наименование МФЦ	Услуга:
Адрес МФЦ	Заявитель
Телефон МФЦ	(представитель)
	Адрес Заявителя
	Организация,
	исполняющая услугу

Уведомление об отказе в приеме заявления и документов:

Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов

Личность заявителя
(представителя
заявителя)
уведомление выдал:

Должность и ФИО сотрудника МФЦ

Дата: 01.01.2016 Время: 10:53

(подпись)

Дата выдачи
уведомления:

ДД.ММ.ГГГГ

Подпись заявителя / представителя заявителя, подтверждающая получение уведомления:

(подпись)

ФИО заявителя

ФИО доверенного лица

(дата)

Приложение № 9 к Порядку предоставления государственной услуги работы МФЦ по приему заявлений по предоставлению государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»

Наименование ОСЗН
Адрес ОСЗН
Телефон ОСЗН

Услуга:

Заявитель
(представитель)

Адрес Заявителя

Организация,
исполняющая услугу

Уведомление об отказе в приеме заявления и документов:

Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов

Личность заявителя
(представителя
заявителя)
уведомление выдал:

Должность и ФИО сотрудника ОСЗН

Дата: _____ Время: _____

(подпись)

Дата выдачи
уведомления:

ДД.ММ.ГГГГ

Подпись заявителя / представителя заявителя, подтверждающая получение уведомления:

(подпись)

ФИО заявителя

ФИО доверенного лица

(дата)

Приложение № 10 к Порядку предоставления государственной услуги работы МФЦ по приему заявлений по предоставлению государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»

Форма сопроводительного реестра комплектов документов, передаваемых в ОСЗН

Лист № __ из __

РЕЕСТР № _____ от _____.20__ г.
передачи документов из МФЦ _____ в _____
(наименование МФЦ) (наименование ОСЗН)

№ п/п	№ дела в ИИС МФЦ	Дата приема	ФИО заявителя (заявителей)	Код / Наименование услуги	Кол-во док-в в деле	Примечание (Получено/Не получено)

Общее количество заявок (дел) по реестру - _____

Специалист по обработке документов МФЦ _____
(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Получил курьер МФЦ _____
(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Сдал курьер МФЦ _____
(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Осуществлена передача _____ заявок (дел) по реестру: _____

Принял ответственный специалист ОСЗН _____
(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Приложение № 11 к Порядку предоставления государственной услуги работы МФЦ по приему заявлений по предоставлению государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»

РЕШЕНИЕ N ____

о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании

На основании статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", в связи с установлением

(указываются обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности - выбираются из справочника обстоятельств)

признать _____,

(Ф.И.О.)

проживающего(ую) по адресу: _____

нуждающимся(ейся) в социальном обслуживании _____

(в форме социального обслуживания: на дому, полустационарной форме, стационарной форме (выбрать))

"__" _____ 20__ г.

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

(подпись) (Ф.И.О.) м.п.

Приложение № 12 к Порядку предоставления государственной услуги работы МФЦ по приему заявлений по предоставлению государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»

РЕШЕНИЕ N ____

об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании

На основании статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" и Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 29.07.2024 N 519, по основанию(ям):

отсутствие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности, указанных в заявлении - _____

(указывается обстоятельство, которое ухудшает или может ухудшить условия жизнедеятельности)

и (или): _____

(выбрать из перечня оснований отказа)

_____,
(Ф.И.О.)

проживающему(ей) по адресу: _____

отказать в признании нуждающимся(ейся) в социальном обслуживании

(в форме социального обслуживания: на дому, полустационарной форме, стационарной форме (выбрать))

___ " _____ 20__ г.

Руководитель

органа социальной защиты населения

муниципального района (городского округа) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

м.п.