



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 23 декабря 2014 г. № 43-П

г. Архангельск

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению государственной услуги по признанию
совершеннолетних граждан нуждающимися в социальном
обслуживании и составлению индивидуальных программ
предоставления социальных услуг в Архангельской области**

В соответствии с пунктом 14 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 10 и 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», пунктом 2 постановления Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп «Об утверждении перечней государственных услуг Архангельской области», подпунктом 17 пункта 9 Положения о министерстве труда, занятости и социального развития Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 117-пп, министерство труда, занятости и социального развития Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

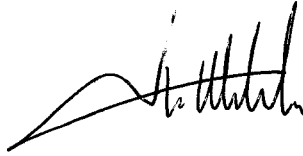
1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению государственной услуги по признанию совершеннолетних граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг в Архангельской области.

2. Установить, что положения раздела V административного регламента в части, касающейся возможности подачи жалоб в порядке досудебного (внесудебного) обжалования через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия),

совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, применяются со дня введения в эксплуатацию указанного портала.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2015 года.

**Министр труда, занятости и
социального развития
Архангельской области**



П.В. Шевелев

УТВЕРЖДЕН
постановлением министерства
труда, занятости и социального
развития Архангельской области

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги по признанию
совершеннолетних граждан нуждающимися в социальном
обслуживании и составлению индивидуальной программы
предоставления социальных услуг в Архангельской области**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по признанию совершеннолетних граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг в Архангельской области (далее – государственная услуга), стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министерство) и подведомственных министерству организаций социального обслуживания граждан, находящихся в ведении Архангельской области (далее – организации социального обслуживания), при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

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

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) обследование условий жизнедеятельности заявителя;
- 4) принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании;
- 5) составление и выдача индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

3. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются (далее – заявители):

граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, беженцы, если у перечисленных лиц существуют обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности;

получатели социальных услуг при пересмотре индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа).

5. От имени заявителей вправе выступать:

представители по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

законные представители заявителей, при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

6. В интересах заявителя вправе обратиться (далее – заинтересованные лица):

иные граждане;

государственные органы;

органы местного самоуправления;

медицинские, образовательные или иные организации, не входящие в систему социального обслуживания, общественные объединения;

поставщики социальных услуг, при необходимости пересмотра индивидуальной программы.

От имени заинтересованных лиц, указанных в настоящем пункте, вправе выступить:

1) физические лица при предоставлении документа, удостоверяющего личность;

2) руководители органов, организаций, общественных объединений при предоставлении документов, подтверждающих их полномочия;

3) представитель органа, организации, общественного объединения при представлении доверенности, подписанной руководителем органа, организации, общественного объединения или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами;

4) руководитель организации социального обслуживания граждан, являющейся поставщиком социальных услуг по отношению к заявителю, при предоставлении документов, подтверждающих его полномочия;

5) представитель организации социального обслуживания граждан, являющейся поставщиком социальных услуг по отношению к заявителю при предоставлении доверенности, подписанной руководителем указанной

организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами;

б) индивидуальный предприниматель, являющийся поставщиком социальных услуг по отношению к заявителю, или его представитель при представлении доверенности, подписанной индивидуальным предпринимателем и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

7. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте министерства и организаций социального обслуживания в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях министерства и организаций социального обслуживания (на информационных стендах);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

8. Информация о наименовании, юридическом адресе, адресе электронной почты, телефонов, министерства и организаций социального обслуживания приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

9. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные министерства и организаций социального обслуживания (почтовый адрес, официальный сайт министерства и организаций социального обслуживания в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы министерства и организаций социального обслуживания с заявителями;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства,

а также его должностных лиц, организаций социального обслуживания и их сотрудников;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства или организации социального обслуживания, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок государственного гражданского служащего министерства или сотрудника организации социального обслуживания. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности государственного гражданского служащего или сотрудника организации социального обслуживания, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого государственного гражданского служащего, сотрудника организации социального обслуживания либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в министерстве в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

10. На официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- контактные данные министерства, указанные в пункте 9 настоящего административного регламента;
- график работы министерства с заявителями;
- образцы заполнения заявителями бланков документов;
- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;
- сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц.

11. На официальном сайте организаций социального обслуживания в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- контактные данные организаций социального обслуживания (место нахождения (адрес), контактные телефоны (телефоны для справок,

консультаций), адрес электронной почты, почтовый адрес);

график работы организаций социального обслуживания с заявителями;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) организаций социального обслуживания, а также их сотрудников.

12. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещается:

информация, указанная в пункте 10 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

13. В помещениях министерства (на информационных стендах) размещается следующая информация:

график работы министерства с заявителями, номера телефонов для справок, адрес официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и адрес электронной почты министерства;

текст настоящего административного регламента;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

14. В помещениях организаций социального обслуживания (на информационных стендах) размещается следующая информация:

график работы организации социального обслуживания с заявителями, номера телефонов для справок, адрес официального сайта организации социального обслуживания в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и адрес электронной почты;

текст настоящего административного регламента;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

15. В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

16. Полное наименование государственной услуги: «Признание совершеннолетних граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальных программ предоставления социальных услуг в Архангельской области».

17. Государственная услуга предоставляется непосредственно министерством или через организации социального обслуживания.

18. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года;

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 12 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 июля 2014 года № 485н «Об утверждении рекомендаций по формированию и ведению регистра получателей социальных услуг»;

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2014 года № 500н «Об утверждении рекомендаций по определению индивидуальной потребности в социальных услугах получателей социальных услуг»;

постановление Правительства Архангельской области от 07 декабря 2010 года № 373-пп «Об утверждении Положения о формировании, ведении и использовании единого областного банка данных о несовершеннолетних и семьях, находящихся в социально опасном положении, и Порядка взаимодействия органов и учреждений системы профилактики

безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по выявлению, учету и организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, на территории Архангельской области»;

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О создании государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление государственных услуг Архангельской области и муниципальных услуг муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме»;

постановление Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп «Об утверждении перечней государственных услуг Архангельской области»;

постановление Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 117-пп «Об утверждении Положения о министерстве труда, занятости и социального развития Архангельской области»;

постановление Правительства Архангельской области от 07 ноября 2014 года № 452-пп «Об утверждении регламента межведомственного взаимодействия исполнительных органов государственной власти Архангельской области в связи с реализацией полномочий в сфере социального обслуживания».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Для предоставления государственной услуги заявитель, который полностью или частично утратил способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности представляет в министерство (далее в совокупности – запрос заявителя):

1) заявление о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и о составлении индивидуальной программы (далее – заявление);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) справку федерального учреждения медико-социальной экспертизы об инвалидности при наличии инвалидности у заявителя;

4) документ медицинской организации о наличии заболевания, травмы при отсутствии инвалидности у заявителя;

5) заключение врачебной комиссии, в случае если заявитель нуждается в предоставлении социальных услуг в стационарной форме;

6) судебный акт о признании заявителя недееспособным или ограничено дееспособным в случае признания заявителя недееспособным или ограничено дееспособным;

7) документы, подтверждающие наличие статуса законного представителя, в случае если с запросом обращается законный представитель.

20. Для предоставления государственной услуги заявитель, имеющий инвалидность, нуждающийся в постоянном постороннем уходе, представляет в министерство (далее в совокупности – запрос заявителя):

- 1) заявление;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) справку федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающую установление инвалидности;
- 4) заключение врачебной комиссии, в случае если заявитель нуждается в предоставлении социальных услуг в стационарной форме;
- 5) судебный акт о признании заявителя недееспособным или ограничено дееспособным в случае признания заявителя недееспособным или ограничено дееспособным;
- 6) документы, подтверждающие наличие статуса законного представителя, в случае если с запросом обращается законный представитель.

21. Для предоставления государственной услуги заявитель при отсутствии возможности обеспечить уход (в том числе временный) за инвалидом представляет в министерство (далее в совокупности – запрос заявителя):

- 1) заявление;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) документы, подтверждающие наличие статуса законного представителя, в случае если с запросом обращается законный представитель.

22. Для предоставления государственной услуги заявитель при наличии внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами, представляет в министерство (далее в совокупности – запрос заявителя):

- 1) заявление;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) судебные акты о признании членами семьи заявителя лиц, с которыми имеется внутрисемейный конфликт – при наличии разногласий между заявителем и лицами, с которыми имеется внутрисемейный конфликт, по вопросу принадлежности к одной семье;

4) документы, подтверждающие родственные отношения заявителя с членами его семьи, с которыми имеется внутрисемейный конфликт;

5) документы, подтверждающие наличие статуса законного представителя, в случае если с запросом обращается законный представитель.

23. Для предоставления государственной услуги заявитель при отсутствии определенного места жительства, в том числе у лица, не достигшего возраста двадцати трех лет и завершившего пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, представляет в министерство (далее в совокупности – запрос заявителя):

- 1) заявление;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) документы, подтверждающие наличие статуса законного представителя, в случае если с запросом обращается законный представитель.

24. Для предоставления государственной услуги заявитель при отсутствии работы и средств к существованию представляет в министерство (далее в совокупности – запрос заявителя):

- 1) заявление;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) судебный акт о признании заявителя недееспособным или ограничено дееспособным в случае признания заявителя недееспособным или ограничено дееспособным;
- 4) документы, подтверждающие наличие статуса законного представителя, в случае если с запросом обращается законный представитель.

25. Для предоставления государственной услуги заявитель, освобождаемый из мест лишения свободы, за которым в соответствии с законодательством Российской Федерации установлен административный надзор и которые частично или полностью утратили способность к самообслуживанию, представляет в министерство (далее в совокупности – запрос заявителя):

- 1) заявление;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) судебный акт об установлении административного надзора;
- 4) справку федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающую установление инвалидности, при наличии у заявителя инвалидности;
- 5) заключение врачебной комиссии;
- 6) документы, подтверждающие наличие статуса законного представителя, в случае если с запросом обращается законный представитель.

26. Для предоставления государственной услуги заявитель, которому предоставляются социальные услуги, при изменении потребности в социальных услугах и (или) для пересмотра индивидуальной программы, представляет в министерство (далее в совокупности – запрос заявителя):

- 1) заявление о пересмотре индивидуальной программы;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) заключение врачебной комиссии, в случае если заявитель нуждается в предоставлении социальных услуг в стационарной форме;

4) документы, подтверждающие наличие статуса законного представителя, в случае если с запросом обращается законный представитель.

27. Заявитель при личной подаче заявления или заявления о пересмотре индивидуальной программы должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

28. Для получения государственной услуги, заявитель из числа лиц, указанных в пунктах 19 – 22, 24 – 26 настоящего административного регламента, вправе по собственной инициативе предоставить документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания заявителя на территории Архангельской области.

29. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 19, подпунктом 1 пункта 20, подпунктом 1 пункта 21, подпунктом 1 пункта 22, подпунктом 1 пункта 23, подпунктом 1 пункта 24, подпунктом 1 пункта 25 настоящего административного регламента, составляются по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

30. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 26 настоящего административного регламента, составляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

31. Документы, предусмотренные подпунктом 5 пункта 19, подпунктом 4 пункта 20, подпунктом 5 пункта 25, подпунктом 3 пункта 26 настоящего административного регламента, представляются по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

32. Документы, указанные в подпунктах 1 и 5 пункта 19, подпунктах 1 и 4, подпункте 1 пункта 21, подпункте 1 пункта 22, подпункте 1 пункта 23, подпункте 1 пункта 24, подпунктах 1 и 5 пункта 25, подпунктах 1 и 3 пункта 26 настоящего административного регламента, представляются в оригиналах.

33. Документы, указанные в подпунктах 2 – 4, 6 и 7 пункта 19, подпунктах 2, 3, 5 и 6 пункта 20, подпунктах 2 и 3 пункта 21, подпунктах 2 – 5 пункта 22, подпунктах 2 и 3 пункта 23, подпунктах 2 – 4 пункта 24, подпунктах 2 – 4 и 6 пункта 25, подпунктах 2 и 4 пункта 26, пункте 28 настоящего административного регламента, представляются в копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке или заверенных заявителем с предъявлением подлинника, или в виде электронного документа в одном экземпляре.

При личном обращении заявителя в министерство с оригиналами документов или через организацию социального обслуживания гражданский служащий министерства, сотрудник организации социального обслуживания снимает и заверяет копии представленных документов.

34. Документы, предусмотренные пунктами 19 – 28 настоящего административного регламента, представляются в министерство на бумажном носителе или в форме электронных документов:

заявителем лично (через представителя);

направляются почтовым отправлением с описью вложения;

через организацию социального обслуживания;

направляются в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций.

Копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов. Электронные документы представляются в формате PDF размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

В случае представления документов, предусмотренных настоящим разделом, через организацию социального обслуживания сотрудник организации социального обслуживания регистрирует запрос заявителя в журнале входящей корреспонденции и направляет в министерство указанные документы не позднее двух часов рабочего времени после их приема.

35. Министерство вправе проверять подлинность представленных заявителем документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений путем направления официальных запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Архангельской области, органы местного самоуправления, органы и учреждения занятости населения, организации связи, другие органы и организации.

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

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

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 – 6 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктами 19 – 26 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление которых не соответствует установленным требованиям пунктов 29 – 33 настоящего административного регламента.

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

37. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

в случае личного обращения заявителя – до 15 минут с момента обращения заявителя;

в случае направления запроса почтовым отправлением или в виде электронного документа – в день поступления запроса заявителя;

2) выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

3) формирование и направление межведомственных запросов – до двух рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

4) обследование условий жизнедеятельности заявителя – до трех рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

5) принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании – не позднее пяти рабочих дней с даты регистрации запроса заявителя;

6) составление и выдача индивидуальной программы – в срок не более чем 10 рабочих дней с даты регистрации запроса заявителя.

38. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления государственной услуги – до 15 минут.

39. Срок предоставления государственной услуги – не более чем 10 рабочих дней со дня подачи запроса заявителя.

2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

40. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

41. Основаниями для принятия решения об отказе в социальном обслуживании являются:

1) недостоверность сведений, содержащихся в представленном запросе;

2) отсутствие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизни заявителя, предусмотренные пунктом 1 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

42. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

43. Результатами предоставления государственной услуги являются:
- 1) признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;
 - 2) составление и выдача индивидуальной программы;
 - 3) отказ в социальном обслуживании.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

44. Помещения министерства и организаций социального обслуживания, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен и отчеств государственных гражданских служащих, сотрудников организаций социального обслуживания, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах министерства, организаций социального обслуживания.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются график работы с заявителями, перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента), образцы их заполнения, порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги.

Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

45. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением государственной услуги через представителя;

3) установление сокращенных сроков предоставления государственной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с министерством в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления государственной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) предоставление заявителям возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях;

6) безвозмездность предоставления государственной услуги;

46. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) государственных гражданских служащих министерства и решений министерства.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

47. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение министерством запроса заявителя.

48. Государственный гражданский служащий министерства, ответственный за прием документов, в день получения запроса регистрирует запрос заявителя в государственной информационной системе Архангельской области «Система электронного документооборота Правительства Архангельской области “Дело”» в срок, установленный в подпункте 1 пункта 37 настоящего административного регламента, и передает его государственному гражданскому служащему министерства, ответственному за предоставление государственной услуги (далее – ответственный исполнитель).

49. Ответственный исполнитель в срок, установленный в подпункте 2 пункта 37 настоящего административного регламента, проверяет комплектность полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 36 настоящего административного регламента).

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 36 настоящего административного регламента) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отказе в приеме документов. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также перечень недостающих документов.

50. Уведомление об отказе в приеме документов подписывается должностным лицом министерства, наделенным соответствующими полномочиями, либо лицом, его замещающим, и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю, в срок, установленный в подпункте 2 пункта 37 настоящего административного регламента:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство, посредством почтового отправления или по электронной почте. При этом заявителю возвращаются направленные им документы в случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 36 настоящего административного регламента;

по электронной почте – если заявитель обратился за получением государственной услуги по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал

государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

51. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 36 настоящего административного регламента) государственный гражданский служащий министерства, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе или по электронной почте, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его ответственному исполнителю.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 36 настоящего административного регламента) ответственный исполнитель принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

3.2. Формирование и направление межведомственных запросов

52. Основанием для начала административной процедуры является принятие запроса заявителя к рассмотрению по существу в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 36 настоящего административного регламента), необходимых для предоставления государственной услуги.

53. В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе документы, предусмотренные пунктом 28 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель в срок, установленный подпунктом 3 пункта 37 настоящего административного регламента, подготавливает и направляет межведомственные запросы почтовым отправлением, по электронной почте, через единую систему межведомственного электронного взаимодействия и Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия в Управление Федеральной миграционной службы по Архангельской области – для получения документов, содержащих сведения о месте жительства и (или) пребывания заявителя.

54. Результатом административной процедуры являются документы, содержащие сведения, указанные в пункте 53 настоящего административного регламента, полученные от соответствующих органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги.

3.3. Обследование условий жизнедеятельности заявителя

55. Основанием для проведения обследования условий жизнедеятельности, заявителя является регистрация уполномоченным органом запроса заявителя.

Обследование условий жизнедеятельности заявителя проводится организацией социального обслуживания в срок, установленный в подпункте 4 пункта 37 настоящего административного регламента, на основании запроса о проведении обследования условий жизнедеятельности заявителя, направляемого ответственным исполнителем в день регистрации министерством запроса заявителя.

56. Для проведения обследования условий жизнедеятельности заявителя организация социального обслуживания:

согласовывают дату и время посещения, заявителя;

выезжают на место жительства заявителя или его место проживания (фактического пребывания);

проводят обследование условий жизнедеятельности заявителя;

составляют акт обследования условий жизнедеятельности заявителя.

57. При проведении обследования условий жизнедеятельности заявителя организация социального обслуживания проводит оценку:

состояния здоровья (общая визуальная оценка, наличие (отсутствие) потребности в постоянной, периодической или разовой посторонней помощи, наличие (отсутствие) частичной или полной утраты способности к самообслуживанию и (или) самостоятельному передвижению;

жилищно-бытовые и имущественные условия проживания (общая визуальная оценка);

состав семьи, наличие и (или) отсутствие совместно проживающих родственников (иных членов семьи) либо иных лиц, которые обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечить им помощь и уход, наличие детей, в том числе у одиноких матерей (отцов), многодетность, попечение несовершеннолетних, а также наличие у них потребности в социальном обслуживании;

наличие внутрисемейных конфликтов (личностных отношений с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, пристрастием к азартным играм, с психическим расстройством, применяющими физическое или психологическое насилие, в том числе в семье), семейного насилия, противоправного поведения родителей или иных законных представителей несовершеннолетних, неисполнение ими своих обязанностей по воспитанию детей, их обучению и (или) содержанию, жестокое обращение с детьми;

обстоятельства, послужившие основанием для обращения с целью предоставления социальной услуги или социальных услуг;

наличие или отсутствие необходимости заявителя в оказании содействия в предоставлении медицинской, психологической,

педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение) (далее – социальное сопровождение).

58. По результатам обследования составляется акт обследования условий жизнедеятельности заявителя по форме, согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

Акт обследования условий жизнедеятельности заявителя составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в организации социального обслуживания, проводившей обследование условий жизнедеятельности заявителя, второй экземпляр направляется в министерство и хранится в министерстве в личном деле заявителя.

3.4. Принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании

59. Основанием для начала процедуры принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании является поступление запроса ответственному исполнителю.

60. Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании принимается должностным лицом министерства, наделенным соответствующими полномочиями, в форме уведомления о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании.

61. Ответственный исполнитель в срок, установленный подпунктом 5 пункта 37 настоящего административного регламента, при поступлении запроса от заявителей, указанных в пунктах 19 – 25 настоящего административного регламента, осуществляет следующие действия:

1) проверяет полноту и достоверность сведений, указанных в заявлении о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и о составлении индивидуальной программы, и в поступивших документах;

2) проверяет запрос заявителя на предмет наличия права на признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

3) рассматривает поступивший акт обследования условий жизнедеятельности заявителя на предмет установления обстоятельств, обуславливающих нуждаемость заявителя в социальном обслуживании и необходимости оказания ему, его родителям, опекунам, попечителям содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социального сопровождения) (далее – социальное сопровождение);

- 4) определяет потребность заявителя в социальных услугах;
- 5) осуществляет подготовку уведомления о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании;
- 6) направляет (вручает) соответствующее уведомление о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании;
- 7) формирует в отношении гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании, дело (далее – дело), в которое включаются документы, связанные с предоставлением государственной услуги
- 8) вводит информацию в государственную информационную систему Архангельской области «Регистр получателей социальных услуг в Архангельской области» (далее – Регистр получателей социальных услуг).

62. Ответственный исполнитель в срок, установленный подпунктом 5 пункта 37 настоящего административного регламента, при поступлении запроса от заявителей, указанных в пункте 26 настоящего административного регламента, осуществляет следующие действия:

- 1) проверяет полноту и достоверность сведений, указанных в заявлении о пересмотре индивидуальной программы и поступивших с ним документах;
- 2) совершает действия, указанные в пунктах 2–6, 8 пункта 61 настоящего административного регламента;
- 3) подшивает в дело документы, связанные с предоставлением государственной услуги.

63. В случае наличия оснований для отказа в социальном обслуживании (пункт 41 настоящего административного регламента) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отказе в социальном обслуживании. В уведомлении указывается конкретное основание для принятия решения об отказе в социальном обслуживании, с разъяснением в чем оно состоит.

64. Уведомление о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании подписываются должностным лицом министерства, наделенным соответствующими полномочиями, либо лицом его замещающим, и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство посредством почтового отправления или по электронной почте;

по электронной почте – если заявитель обратился за получением государственной услуги по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением

государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

65. В случае выявления заявителем в полученных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

3.5. Составление и выдача индивидуальной программы

66. Основанием для начала процедуры составления и выдачи индивидуальной программы является принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

65. Индивидуальная программа составляется по форме, утверждаемой Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в двух экземплярах, и подписывается должностным лицом министерства, наделенным соответствующими полномочиями.

66. Ответственный исполнитель в срок, установленный подпунктом 6 пункта 37 настоящего административного регламента, осуществляет следующие действия:

1) определяет виды социального обслуживания, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг;

2) направляет межведомственные запросы в соответствующие органы исполнительной власти Архангельской области, участвующие в межведомственном взаимодействии в связи с реализацией полномочий в сфере социального обслуживания, по вопросам межведомственного взаимодействия;

3) проверяет информацию в банке данных о несовершеннолетних и семьях, находящихся в социально опасном положении, на предмет необходимости оказания социального сопровождения заявителю;

4) определяет необходимость предоставления социального сопровождения и перечень мероприятий по социальному сопровождению,

при определении необходимости предоставления социального сопровождения;

- 5) составляет индивидуальную программу в двух экземплярах;
- 6) передает (вручает) один экземпляр индивидуальной программы заявителю или его законному представителю;
- 7) подшивает второй экземпляр индивидуальной программы в дело;
- 8) вводит информацию в Регистр получателей социальных услуг.

67. Индивидуальная программа подписывается должностным лицом министерства, наделенным соответствующими полномочиями.

68. Индивидуальная программа в срок, установленный подпунктом 6 пункта 37 настоящего административного регламента, вручается заявителю или законному представителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю или законному представителю:

почтовым отправлением – если заявитель или законный представитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство, посредством почтового отправления или по электронной почте;

по электронной почте – если заявитель или законный представитель обратился за получением государственной услуги по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель или законный представитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель или законный представитель указал на такой способ в запросе.

69. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в уполномоченный орган заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

70. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется министром в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением государственными служащими министерства административных действий при предоставлении государственной услуги;

рассмотрение жалоб на действия (бездействие) государственных служащих министерства, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

71. Обязанности государственных служащих министерства по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных регламентах соответствующих государственных служащих.

72. Решения министра могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих

73. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления государственной услуги, нарушения установленного порядка предоставления государственной услуги, включая:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

б) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

7) отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

74. Жалобы, указанные в пункте 73 настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

1) на решения и действия (бездействие) государственных служащих министерства (кроме заместителя министра труда, занятости и социального развития и министра труда, занятости и социального развития (далее – соответственно заместитель министра и министр) – заместителю министра (по подведомственности) или министру;

2) на решения и действия (бездействие) заместителя министра – министру;

3) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю Губернатора Архангельской области по социальным вопросам.

75. Жалобы, указанные в пункте 73 настоящего административного регламента:

подаются заявителем лично в министерство, администрацию Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области;

направляются почтовым отправлением в министерство, администрацию Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области;

направляются по электронной почте в министерство, администрацию Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

направляются через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Жалобы, указанные в пункте 73 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными подразделом 1.2 настоящего административного регламента.

76. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование министерства, фамилию и инициалы должностного лица, государственного служащего министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица, государственного служащего министерства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица, государственного служащего министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

77. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 76 настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 74 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, государственному служащему, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

78. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) при необходимости назначает проверку в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего административного регламента.

79. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 7 пункта 73 настоящего административного регламента, – пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

80. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе отмене принятого решения, исправлении допущенных министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврате заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом), а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

81. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование министерства, а также должность, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу по существу;

сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) министерства, должностного лица;

фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы – срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

82. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, подготавливает мотивированный ответ на жалобу.

83. Ответы, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 75 настоящего административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

по электронной почте – если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился с жалобой через указанные порталы;

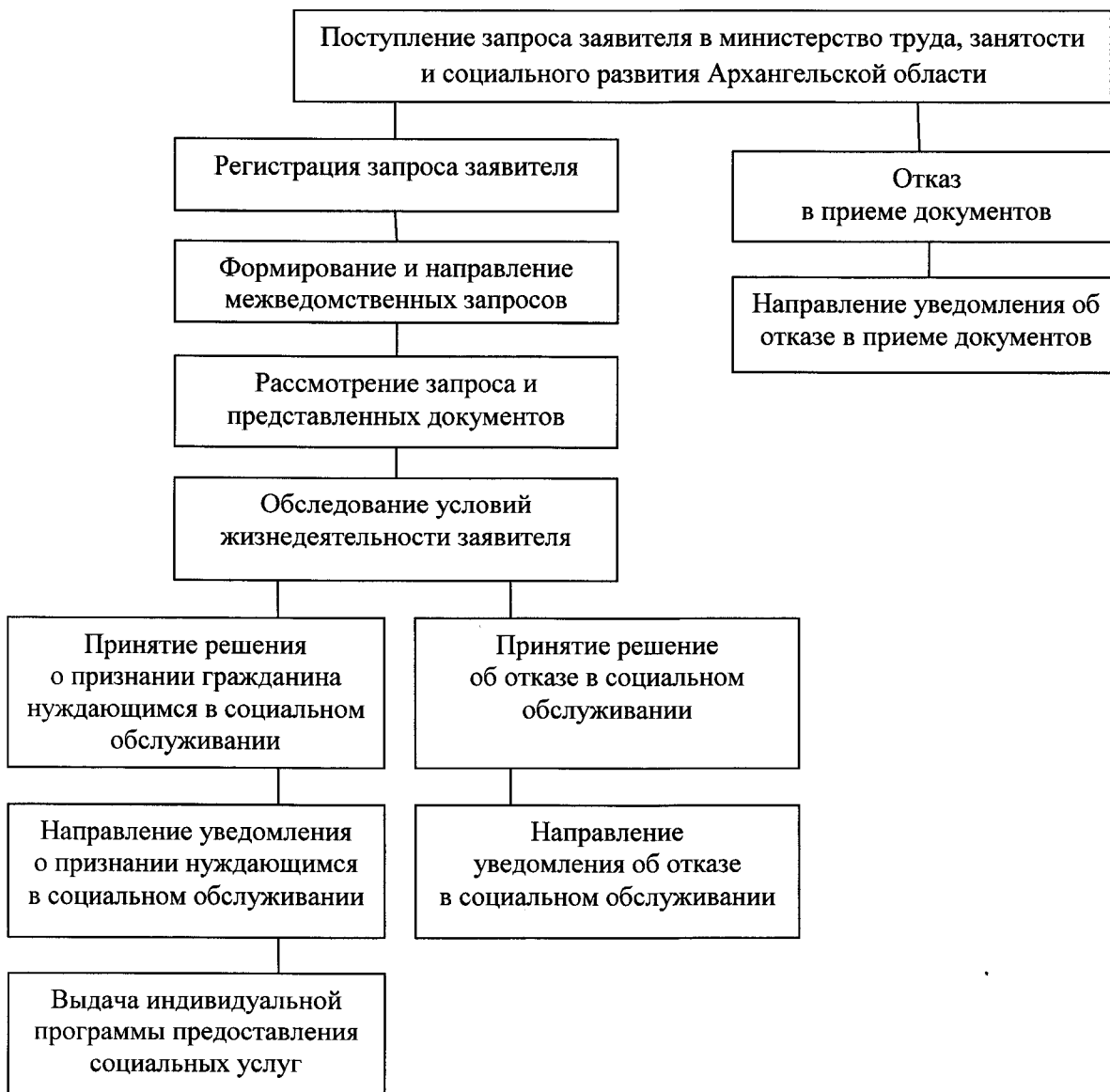
через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 75 настоящего административного регламента;

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в жалобе.

84. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту исполнения
министерством труда, занятости и социального
развития Архангельской области
государственной услуги по признанию
совершеннолетних граждан нуждающимися
в социальном обслуживании и составлению
индивидуальных программ предоставления
социальных услуг в Архангельской области

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги по признанию совершеннолетних граждан
нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных
программ предоставления социальных услуг в Архангельской области



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту исполнения
министерством труда, занятости и социального
развития Архангельской области
государственной услуги по признанию
совершеннолетних граждан нуждающимися
в социальном обслуживании и составлению
индивидуальных программ предоставления
социальных услуг в Архангельской области

И Н Ф О Р М А Ц И Я

**о наименовании, юридическом адресе, адресе электронной почты, телефонах,
министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области и подведомственных
министерству труда, занятости и социального развития Архангельской области организаций социального
обслуживания граждан, находящихся в ведении Архангельской области**

Наименование	Адрес	E-mail	Телефон
1	2	3	4
1. Министерство труда, занятости и социального развития Архангельской области	163000, Архангельская область, г. Архангельск, ул. Гайдара, д. 4, корп.1	office@uszn.atknet.ru	8 (8182) 45-43-00
2. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Архангельский центр социального обслуживания»	163009, Архангельская область, г. Архангельск, ул. Галушина, д 6	arhcsso@atknet.ru	8(8182) 66-34-93 8(8182) 66-66-90
3. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения	165150, Архангельская область, Вельский район, г. Вельск, ул. Советская, д 52«а»	velkcsso@atnet.ru	(81836) 6-57-08 телефон/факс (81836) 6-15-42

1	2	3	4
Архангельской области «Вельский комплексный центр социального обслуживания»			
4. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Верхнегоемский комплексный центр социального обслуживания»	165500, Архангельская область, Верхнегоемский район, с. Верхняя Тойма, ул. Кулижского, д 9	vtkso@atnet.ru	8(81854) 3-16-30 телефон/факс 8(81854) 3-17-52
5. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Вилегодский комплексный центр социального обслуживания»	165680, Архангельская обл., Вилегодский район, с. Ильинско-Подомское, ул. Советская, д. 34	vilkco@mail.ru kcco@atnet.ru	8(81843) 4-16-98 телефон/факс 8(81843) 4-10-94
6. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Виноградовский комплексный центр социального обслуживания»	164570, Архангельская область, Виноградовский район, п. Березник, ул. П. Виноградова, д. 126	vinkcco@atnet.ru	8(81831) 2-28-37 8(81831) 2-18-97
7. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Каргопольский комплексный центр социального обслуживания»	164110, Архангельская область, Каргопольский район, г. Каргополь, ул. Победы, д. 12	kcco@atnet.ru	8(818-41) 2-19-29
8. Государственное бюджетное	164010, Архангельская область,		

1	2	3	4
учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Коношский комплексный центр социального обслуживания»	Коношский район, пос. Коноша, ул. Театральная, д. 24	konkcs@atnet.ru.	8(81858) 2-25-13
9. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Коряжемский комплексный центр социального обслуживания»	165651, Архангельская область, г. Коряжма, ул. Дыбцына, д. 5	vera3@atnet.ru	8(81850) 3-70-74
10. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Котласский комплексный центр социального обслуживания»	165300, Архангельская область, г. Котлас, ул. Урицкого, д. 9	kotlcs@atnet.ru	телефон-факс 8(81837) 3-16-90
11. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Красноборский комплексный центр социального обслуживания»	165430, Архангельская область, Красноборский район, с. Красноборск, ул. Гагарина, д. 7«А»	kraskcs@atnet.ru	телефон/факс 8(81840) 3-12-98
12. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Лешуконский комплексный центр социального обслуживания»	164670, Архангельская область, с. Лешуконское, ул. Красных партизан, д. 12	kzso@atnet.ru	телефон/факс 8(81833) 3-16-35

1	2	3	4
13. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Мезенский комплексный центр социального обслуживания»	164750, Архангельская область, г. Мезень, просп. Первомайский, д. 40 «А»	mezkcso@atnet.ru	8(81848) 9-23-30
14. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Новодвинский комплексный центр социального обслуживания»	Архангельская область, г. Новодвинск, ул. Ворошилова, д. 19	novkcso@atnet.ru	8(81852) 5-83-05
15. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Няндомский комплексный центр социального обслуживания»	164200, Архангельская область, г. Няндомы, ул. Фадеева, д. 2 «а»	ncsoop@atnet.ru	8(81838) 6-44-96
16. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Онежский комплексный центр социального обслуживания»	164840, Архангельская область, г. Онега, просп. Гагарина, д. 46	kcsoneg@atnet.ru	8(81839) 7-53-26 тел/факс 8(81839) 7-18-36
17. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Плесецкий комплексный центр	164260, Архангельская область, Плесецкий район, пос. Плесецк, ул. Ленина, д. 23, корпус 2	pleskcsso@atnet.ru pleskcsso@yandex.ru	8(81832) 7-43-55 телефон/факс 8(81832) 7-42-61

1	2	3	4
социального обслуживания»			
18. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Приморский комплексный центр социального обслуживания»	163015, Архангельская область, г. Архангельск, ул. Дачная, д. 57	kcsoprим@atnet.ru	8(8182) 62-74-34 телефон/факс 8(8182) 62-73-75
19. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Северодвинский комплексный центр социального обслуживания «Забота»	164507, Архангельская область, г. Северодвинск, просп. Ленина, д. 46	sevkszso@atnet.ru	8(8184) 56-28-22 8(8184) 56-29-22 8(8184) 56-35-05
20. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Устьянский комплексный центр социального обслуживания»	165210, Архангельская область, Устьянский район, пос. Октябрьский, ул. Комсомольская, д. 34 «А»	ustkcsso@atnet.ru	8(81855) 5-19-77
21. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Холмогорский комплексный центр социального обслуживания»	164530, Архангельская область, с. Холмогоры, ул. Шубина, д. 22А	holmkcsso@atnet.ru	телефон/факс 8(81830) 3-43-66
22. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения	165160, Архангельская область, Шенкурский район, г. Шенкурск, ул. Ленина, д. 10.	shenkcsso@atnet.ru	8(81851) 4-00-26 телефон/факс 8(81851) 4-00-26

1	2	3	4
Архангельской области «Шенкурский комплексный центр социального обслуживания»			
23. Государственное бюджетное учреждение Архангельской области Центр реабилитации «Родник»	163009, Архангельская область, г. Архангельск, ул. Галушин, д. 6.	Rodnik29-grevv@mail.ru Rodnik29-buhg@mail.ru	8(8182) 66-36-88 8(8182) 66-36-66 телефон/факс 8(8182) 66-36-83
24. Государственное бюджетное учреждение Архангельской области «Социальный приют для лиц без определенного места жительства и занятий»	163000, Архангельская область, г. Архангельск, ул. Попова, д. 40.	porova40@atnet.ru porova40bomzh@yandex. ru	8(8182) 21-14-27 телефон/факс 8(8182) 65-74-69

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту исполнения
министерством труда, занятости и социального
развития Архангельской области
государственной услуги по признанию
совершеннолетних граждан нуждающимися
в социальном обслуживании и составлению
индивидуальных программ предоставления
социальных услуг в Архангельской области

**В министерство труда, занятости
и социального развития Архангельской области**

ОТ _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина)
_____, _____,
(дата рождения гражданина) (СНИЛС гражданина)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(гражданство, сведения о месте проживания (пребывания)
на территории Российской Федерации)

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

ОТ¹ _____

фамилия, имя, отчество (последнее - 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 органа,
органа местного самоуправления, общественного объединения

Заявление
о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании
и составлению индивидуальной программы

Прошу признать меня нуждающимся в социальном обслуживании
и составить индивидуальную программу предоставления социальных услуг для
предоставления мне социальных услуг в форме социального обслуживания

(указывается желаемая форма социального обслуживания)
поставщиком социальных услуг _____

(указывается желаемый (желаемые) поставщик (поставщики) социальных услуг)
Нуждаюсь в социальных услугах: _____
(указываются желаемые социальные услуги и периодичность их предоставления)

В предоставлении социальных услуг нуждаюсь по следующим обстоятельствам²:

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

Условия проживания и состав семьи: _____

(указываются условия проживания и состав семьи (при ее наличии) (фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) членов семьи, место их жительства (пребывания))

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных о себе в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» для целей, связанных с организацией моего социального обслуживания, в том числе признанием меня нуждающимся в социальном обслуживании, составлением в отношении меня (пересмотром) индивидуальной программы предоставления социальных услуг и ведением регистра получателей социальных услуг в Архангельской области _____.

(согласен / не согласен)

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

“ ____ ” _____ г. _____ (_____)
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных членов семьи (при ее наличии):

Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) члена семьи гражданина)

(номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

даю согласие министерству труда, занятости и социального развития Архангельской области (163000, г. Архангельск, ул. Гайдара, д. 4, корп. 1) на обработку своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» для составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

“ ____ ” _____ г. _____ (_____)
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) члена семьи гражданина)

(номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

даю согласие министерству труда, занятости и социального развития Архангельской области (163000, г. Архангельск, ул. Гайдара, д. 4, корп. 1) на обработку своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» для составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

“ ” _____ Г. _____ (_____)
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

1. Заполняется в случае, если заявление подается лицом или государственным органом, органом местного самоуправления, общественным объединением, представляющим интересы гражданина

2. Перечисляются обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту исполнения
министерством труда, занятости и социального
развития Архангельской области
государственной услуги по признанию
совершеннолетних граждан нуждающимися
в социальном обслуживании и составлению
индивидуальной программы предоставления
социальных услуг в Архангельской области

**В министерство труда, занятости
и социального развития Архангельской области**

ОТ _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина)
_____, _____,
(дата рождения гражданина) (СНИЛС гражданина)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(гражданство, сведения о месте проживания (пребывания)
на территории Российской Федерации)

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

ОТ¹ _____

фамилия, имя, отчество (последнее - 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 органа,
органа местного самоуправления, общественного объединения

Заявление

о пересмотре индивидуальной программы предоставления социальных услуг

Прошу пересмотреть мою индивидуальную программу предоставления социальных услуг для предоставления мне социальных услуг в форме социального обслуживания

(указывается желаемая форма социального обслуживания)
поставщиком социальных услуг _____

(указывается желаемый (желаемые) поставщик (поставщики) социальных услуг)
Нуждаюсь в социальных услугах: _____
(указываются желаемые социальные услуги и периодичность их предоставления)

В предоставлении социальных услуг нуждаюсь по следующим обстоятельствам²:

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

и (или) в связи с изменением потребности в социальных услугах по следующим причинам _____
(указываются причины, повлекшие изменение потребности в социальных услугах)

Условия проживания и состав семьи: _____

(указываются условия проживания и состав семьи (при ее наличии) (фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) членов семьи, место их жительства (пребывания))

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных о себе в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» для целей, связанных с организацией социального обслуживания (признание нуждающимся в социальном обслуживании, составление (пересмотр) индивидуальной программы предоставления социальных услуг) и ведением регистра получателей социальных услуг в Архангельской области _____.

(согласен / не согласен)

“ ____ ” _____ Г. _____ (_____)
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных членов семьи (при ее наличии):

Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) члена семьи гражданина)

(номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

даю согласие министерству труда, занятости и социального развития Архангельской области (163000, г. Архангельск, ул. Гайдара, д. 4, корп. 1) на обработку своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» для составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

“ ____ ” _____ Г. _____ (_____)
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) члена семьи гражданина)

(номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

даю согласие министерству труда, занятости и социального развития Архангельской области (163000, г. Архангельск, ул. Гайдара, д. 4, корп.1) на обработку своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» для составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

“ ____ ” _____ Г. _____ (_____)
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

1. Заполняется в случае, если заявление подается лицом или государственным органом, органом местного самоуправления, общественным объединением, представляющим интересы гражданина

2. Перечисляются обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту исполнения
министерством труда, занятости и социального
развития Архангельской области
государственной услуги по признанию
совершеннолетних граждан нуждающимися
в социальном обслуживании и составлению
индивидуальных программ предоставления
социальных услуг в Архангельской области

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
врачебной комиссии
(с участием врача-психиатра)

_____ (наименование медицинской организации, составившей заключение)
о состоянии здоровья _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина)

Дата рождения _____.
(число, месяц, год)

Адрес места жительства (пребывания) фактического нахождения:

Наблюдается медицинской организацией с _____.
(число, месяц, год)

Заболевание (кратко) _____

Заключение врачебной комиссии: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина)

_____ в социальном обслуживании
(указывается нуждается или не нуждается)
по стационарной форме социального обслуживания в _____,

(указывается тип и профиль организации социального обслуживания (дом-интернат для престарелых и инвалидов,
психоневрологический интернат)

По своему состоянию : _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина)
_____ подать личное заявление о помещении
(указывается способен/не способен)
в психоневрологический интернат для социального обслуживания по стационарной форме
социального обслуживания.

“ ___ ” _____ Г. _____ (_____)
(дата) (подпись) (расшифровка подписи врача-психиатра)

“ ___ ” _____ Г. _____ (_____)
(дата) (подпись) (расшифровка подписи председателя врачебной комиссии)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту исполнения
министерством труда, занятости и социального
развития Архангельской области
государственной услуги по признанию
совершеннолетних граждан нуждающимися
в социальном обслуживании и составлению
индивидуальной программы предоставления
социальных услуг в Архангельской области

**АКТ
обследования условий жизнедеятельности**

_____ (фамилия, имя, отчество – при наличии)

« _____ » _____ 20 _____ года № _____

I. Общие сведения

Дата подачи заявления: _____

Обращение (первично, повторно) _____

Цель обращения _____

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина _____

Число, месяц, год рождения _____ Пол _____

Адрес места жительства (фактического пребывания) _____

(индекс, город (район), улица, дом, корпус, квартира, или место фактического пребывания)

Телефон (домашний мобильный, при наличии) _____

Сведения о паспорте или ином документе, удостоверяющем личность _____

(вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи),
заполняются в соответствии с реквизитами документа, удостоверяющего личность)

Гражданство _____

Образование _____

Профессия _____

Общий трудовой стаж, пенсионер (не пенсионер), дата выхода на пенсию, вид пенсии _____

(заполняется со слов гражданина)

Документ, подтверждающий право на получение гарантий и мер социальной поддержки _____

(вид документа, серия, номер, кем выдан, дата выдачи, заполняется в соответствии с реквизитами документа)

Наличие (отсутствие) судимости _____

Наличие вредных привычек у гражданина, членов семьи (при наличии семьи) (привычка к употреблению алкоголя, наркотиков, токсических веществ, курению, использованию нецензурных выражений, отрицательно влияющая на здоровье: _____

Обращался (не обращался) за медицинской помощью в связи с вредными привычками _____

Наличие (отсутствие) группы инвалидности у гражданина, членов его семьи (при наличии семьи) _____

Наличие (отсутствие) действующей индивидуальной программы реабилитации инвалида, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы _____

(серия, номер, кем выдана, дата выдачи, заполняется в соответствии с реквизитами индивидуальной программы реабилитации инвалида)

II. Социально-экономический статус

Работающий, неработающий _____

Источники дохода _____

Наличие иного дохода (да/нет): _____
(на дату проведения обследования)

III. Жилищные условия

Жилищные условия: (собственный дом, квартира (количество комнат _____), комната в коммунальной квартире, общежитии, другое) _____

Этаж _____, лифт (да/нет), пандус (да/нет) _____

Собственник(и) жилого помещения (его части) _____

Отсутствие жилого помещения (причины) _____

Бытовое устройство:

отопление централизованное, печное, автономное газовое, с использованием привозного сырья (уголь, торф, дрова), иное _____;

водоснабжение централизованное (холодное, горячее (электрический водонагреватель, газовая колонка), колодец, родник, колонка для набора воды, другое _____;

расстояние до источника водоснабжения (м.) _____;

ванная, баня _____, стиральная машина (механическая, автомат) _____;

канализация (да/нет) _____;

Внутреннее устройство жилого помещения (наличие необходимой мебели, бытовой техники и иное) _____

Удаленность жилого помещения:

от транспортного сообщения (км) _____;

магазинов (км) _____;

почты _____;

банка (км) _____;

Наличие средств для адаптации инвалида в быту (в квартире, в подъезде, во дворе) _____

Наличие подсобного хозяйства: дача (_____ соток); участок земли (_____ соток), рогатый скот, птица, _____.

IV. Семейное положение

Семейный статус: одинокий(ая), отдельно проживающий(ая), проживающий(ая) с родственниками, одинокая семейная пара, отдельно проживающая семейная пара, другое _____

Доход гражданина (с его слов) (руб.) _____ в месяц.

Доход семьи (со слов гражданина) (руб.) _____ в месяц.

Состав семьи:

Ф.И.О.	Дата рождения	Степень родства	Адрес регистрации

Внутрисемейные отношения: нормальные, сложные, иное _____

Сведения о трудоспособных родителях, супругах, совершеннолетних детях, обязанных в соответствии с законодательством Российской Федерации содержать своих нетрудоспособных родственников:

Ф.И.О.	Родственные отношения	Наличие или отсутствие родственных связей, виды поддержки и ухода, периодичность, условия оказания помощи	Место работы или учебы	Контактные данные (адрес регистрации, № телефона)

Сведения об иных лицах, оказывающих помощь: соседи, знакомые, общественные организации, волонтеры (подчеркнуть), иное _____

периодичность помощи _____, условия оказания помощи (бесплатно/за плату) _____ (указать)

V. Возможности выполнения различных видов деятельности и оценка факторов риска

Количество баллов по шкале Бартела (с приложением анкеты): _____

Количество баллов по шкале Лаутона (с приложением анкеты): _____

Общее количество баллов по шкале Бартеля и шкале Лаутона: _____

Возможность выполнения бытовой деятельности (утрачена полностью, утрачена частично, не утрачена): _____

Способность к самостоятельному проживанию (утрачена полностью, утрачена частично, не утрачена): _____

Способность к независимой жизни (утрачена полностью, утрачена частично, не утрачена): _____

Способность к интеграции в общество (сохранена в полном объеме, сохранена частично, полностью утрачена): _____

Степень социально-бытовой адаптации (выраженные ограничения, частичные ограничения, не ограничена): _____

Степень социально-средовой адаптации (выраженные ограничения, частичные ограничения, не ограничена): _____

Стремление к компенсации имеющихся нарушений (активное, маловыраженное, отсутствует): _____

Выявленные факторы риска, отягощающие или способствующие возникновению нужды в социальных услугах (отсутствие родственников, одиночество; проживание в доме с частичными удобствами, проживание в доме без удобств, аварийное состояние жилого помещения, отсутствия жилого помещения, в том числе вследствие пожара и других непредвиденных обстоятельств, сложная психологическая обстановка, несовместимость проживания с родственниками, высокий риск для вследствие отсутствия наблюдения; другие факторы : _____

Выявленные факторы, положительно влияющие на жизненную ситуацию (наличие лиц, осуществляющих реальный уход; позитивный настрой клиента; активное стремление к компенсации имеющихся нарушений; наличие удобств; наличие и использование вспомогательных технических средств реабилитации; компактное размещение объектов социально-бытовой сферы поблизости от места проживания клиента или в районе проживания клиента, другие факторы : _____

VI. Заключение комиссии по оценке индивидуальной нужды гражданина в предоставлении социальных услуг

1. Социальное обслуживание: _____
(рекомендуется, или потребность (нуждаемость) не выявлена)

2. Рекомендованные формы социального обслуживания:

- 1) предоставление услуг в форме социального обслуживания на дому;
- 2) предоставление услуг в стационарной форме социального обслуживания (с указанием профиля) _____;
- 3) предоставление услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

Рекомендованные виды социальных услуг на дому (подчеркнуть): социально-бытовые, социально-медицинские, социально-психологические, социально – педагогические, социально-экономические, социально-правовые услуги.

3. Продолжительность предоставления социального обслуживания:

- 1) предоставление услуг в форме социального обслуживания на дому на постоянной основе, на временной основе, на срок до _____
- 2) предоставление услуг в стационарной форме социального обслуживания на постоянной основе, на временной основе, на срок до _____
- 3) предоставление услуг в полустационарной форме социального обслуживания на постоянной основе, на временной основе, на срок до _____

Дополнительные данные _____

“ ____ ” _____ Г. _____ (_____)
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи специалиста)

“ ____ ” _____ Г. _____ (_____)
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи специалиста)

“ ____ ” _____ Г. _____ (_____)
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи специалиста)

“ ____ ” _____ Г. _____ (_____)
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи руководителя организации социального обслуживания)

М.П.