ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

17.11.2022 № 39

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Томской области от 28.01.2011 № 18а «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Департамента социальной защиты населения Томской области от 17.07.2015 № 18 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» http://www.tomsk.gov.ru, 21.07.2015);

2) приказ Департамента социальной защиты населения Томской области от 17.12.2015 № 36 «О внесении изменения в приказ Департамента социальной защиты населения Томской области от 17.07.2015 № 18» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» http://www.tomsk.gov.ru, 12.01.2016);

3) приказ Департамента социальной защиты населения Томской области от 26.03.2018 № 8 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Томской области от 17.07.2015 № 18» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» http://www.tomsk.gov.ru, 29.03.2018);

4) приказ Департамента социальной защиты населения Томской области от 25.12.2020 № 40 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Томской области от 17.07.2015 № 18» (Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru, 25.12.2020, № 7001202012250009);

5) пункт 1 приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 19.12.2016 № 32 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента социальной защиты населения Томской области» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» http://www.tomsk.gov.ru, 22.12.2016);

6) пункт 9 приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 03.02.2020 № 4 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента социальной защиты населения Томской области» (Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru, 03.02.2020, № 7001202002030009).

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента Костыреву И.М.

Начальник департамента М.А.Киняйкина

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента социальной
защиты населения Томской области
от 17.11.2022 № 39

Административный регламент предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»

1. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании» (далее – государственная услуга).

2. Настоящий Административный регламент разработан на основании части 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 442-ФЗ).

3. Государственная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Российской Федерации, беженцам при наличии обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности, установленных статьей 15 Федерального закона № 442-ФЗ (далее – заявители).

От имени заявителя могут выступать лица, имеющие на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени.

4. Информация о предоставления государственной услуги предоставляется:

1) по месту нахождения Департамента социальной защиты населения Томской области (далее – Департамент): 634021, г. Томск, ул. Шевченко, д. 24.

График работы Департамента, в том числе приема заявителей специалистами Департамента: понедельник – пятница с 9:00 часов до 12:30 часов, с 13:30 часов до 18:00 часов;

2) по месту нахождения подведомственных Департаменту областных государственных казенных учреждений «Центр социальной поддержки населения», областных государственных автономных учреждений «Комплексный центр социального обслуживания населения», областного государственного бюджетного учреждения «Центр социальной адаптации г. Томска» (далее – уполномоченное учреждение);

3) по месту нахождения Томского областного многофункционального центра по предоставлению государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) и его отделений, информация о которых размещена на официальном сайте МФЦ: https://md.tomsk.ru;

4) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее – Единый портал);

5) на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://dszn.tomsk.gov.ru/) (далее – официальный сайт Департамента), уполномоченного учреждения;

6) посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченных учреждений, МФЦ.

5. На официальном сайте Департамента в целях информирования граждан по вопросам предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

2) перечень лиц, имеющих право на получение государственной услуги;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

6) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги;

7) форма запроса о предоставлении государственной услуги (далее – запрос);

8) текст настоящего Административного регламента.

6. Информирование (консультирование) о порядке предоставления государственной услуги осуществляют специалисты Департамента, уполномоченного учреждения в форме устного или письменного информирования.

Заявитель вправе обратиться в ходе личного приема, по телефону, электронной почте в уполномоченное учреждение в целях получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

7. Уведомление о возможности получить государственную услугу, в случае первичного признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, осуществляется в личном кабинете гражданина на Едином портале на основании данных о нем из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 8 июня 2020 года № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», в том числе с возможностью определения формы социального обслуживания на основе сведений, полученных в ходе предварительного прохождения заявителем экспертной системы на Едином портале, данных из внешних информационных систем (при наличии технической возможности).

8. Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

9. Наименование государственной услуги – признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

10. Государственную услугу предоставляет Департамент, в том числе через уполномоченные учреждения.

11. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю уведомления о принятом решении по запросу по одной из форм согласно приложениям № 1, № 2 к настоящему Административному регламенту.

12. Срок предоставления государственной услуги составляет пять рабочих дней со дня поступления запроса в уполномоченное учреждение.

13. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Федеральный закон № 210-ФЗ;

3) Федеральный закон № 442-ФЗ;

4) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

5) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

6) Закон Томской области от 8 октября 2014 года № 127-ОЗ «Об организации социального обслуживания граждан в Томской области»;

7) постановление Администрации Томской области от 31.05.2013 № 235а «Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Томской области в многофункциональных центрах на территории Томской области, и Перечня услуг, предоставляемых государственными учреждениями и другими организациями Томской области, в которых размещается государственное задание (заказ) Томской области, в многофункциональных центрах на территории Томской области»;

8) постановление Администрации Томской области от 30.10.2014 № 408а «Об определении уполномоченного исполнительного органа Томской области в сфере социального обслуживания в отношении совершеннолетних граждан»;

9) приказ Департамента социальной защиты населения Томской области от 31.10.2014 № 27 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг».

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) запрос по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя;

3) решение суда о признании заявителя недееспособным или ограниченно дееспособным, в случае обращения о предоставлении государственной услуги недееспособного или ограниченного в дееспособности заявителя;

4) сведения о доходах заявителя и членов его семьи (супруги, родители и несовершеннолетние дети, совместно проживающие с заявителем (при наличии)) за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи запроса, и принадлежащего ему (им) имущества на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно.

15. Установление личности заявителя осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, и индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (при наличии) в случае обращения за предоставлением социальных услуг инвалиду.

Сведения, указанные в настоящем подпункте, предоставляются заявителем в случае отсутствия сведений об инвалидности в федеральном реестре инвалидов;

2) заключение уполномоченной медицинской организации о наличии медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, в случае обращения за предоставлением социальных услуг в стационарной форме.

17. Уполномоченное учреждение в течение двух рабочих дней в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных пунктом 16 настоящего Административного регламента, если заявитель не предоставил указанные документы по собственной инициативе.

18. Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются (подаются) в уполномоченное учреждение по месту жительства (пребывания) заявителя, а также в МФЦ независимо от места жительства (пребывания) заявителя, на бумажном носителе лично, посредством почтовой связи либо в электронной форме через личный кабинет на Едином портале.

19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) документы исполнены карандашом, имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также представление документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

2) непредоставление документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Административного регламента.

20. После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

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

22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности заявителя, для признания его нуждающимся в социальном обслуживании в соответствии с частью первой статьи 15 Федерального закона № 442-ФЗ;

2) наличие медицинских противопоказаний в заключении, предусмотренном подпунктом 2) пункта 16 настоящего Административного регламента.

23. Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе.

24. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

26. Запрос регистрируется в день поступления запроса в уполномоченное учреждение.

27. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1) здания уполномоченных учреждений и МФЦ должны быть оборудованы

отдельным входом для свободного доступа в помещение;

2) вход в здания уполномоченных учреждений и МФЦ оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием наименования учреждения;

3) вход в здания уполномоченных учреждений и МФЦ оборудуется кнопкой вызова помощи для оповещения сотрудников о необходимости оказания помощи инвалидам при доступе в здание;

4) помещения уполномоченных учреждений и МФЦ должны соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям техники безопасности;

5) присутственные места должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны;

6) места ожидания в очереди на предоставление государственной услуги или получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест;

7) прием заявителей осуществляется в специально оборудованном помещении (кабинете), где располагается специалист, ответственный за предоставление государственной услуги;

8) места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками запроса и канцелярскими принадлежностями;

9) места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами;

10) на информационных стендах уполномоченных учреждений, а также на их официальных сайтах размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

образец заполнения формы запроса и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

место расположения, график (режим) работы, номера телефонов и адрес электронной почты уполномоченных учреждений;

местонахождение специалистов уполномоченных учреждений, ответственных за предоставление государственной услуги, и режим приема ими заявителей;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок внесудебного обжалования решений, действий (бездействия) уполномоченных учреждений, органов местного самоуправления либо МФЦ, а также их должностных лиц, государственных и муниципальных служащих, работников.

Доступность мест ожидания, мест для заполнения запроса, информационных стендов с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги для инвалидов, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

28. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) открытость информации о ходе предоставления государственной услуги;

2) наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителя и выдача документов заявителю, в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

3) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги;

4) размещение на официальном сайте, информационном стенде уполномоченного учреждения сведений о месте нахождения, графике работы, справочном телефоне, последовательности и сроках предоставления государственной услуги;

5) соблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

6) обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

7) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб;

8) отсутствие удовлетворенных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления государственной услуги.

29. МФЦ осуществляют:

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

2) выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги;

3) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

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

1) прием и регистрация запроса;

2) оценка условий жизнедеятельности заявителя;

3) рассмотрение запроса, принятие решения о предоставлении государственной услуги;

4) уведомление заявителя о принятом решении по запросу.

31. Прием и регистрация запроса осуществляются специалистом уполномоченного учреждения, ответственным за предоставление государственной услуги (далее – ответственный специалист).

Ответственный специалист проверяет полномочие заявителя на подписание запроса и предоставление приложенных документов, проверяет предоставленные документы на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, ответственный специалист отказывает в приеме документов.

В случае отсутствия оснований, установленных пунктом 19 настоящего Административного регламента, ответственный специалист регистрирует запрос в срок, предусмотренный пунктом 26 настоящего Административного регламента, и вносит информацию о регистрации запроса в автоматизированную систему «Единая система социальной защиты населения Томской области» (далее – АС «ЕС СЗН»).

32. Срок выполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня со дня поступления запроса в уполномоченное учреждение.

33. Результатом административной процедуры является приказ руководителя уполномоченного учреждения о создании комиссии для проведения оценки условий жизнедеятельности заявителя в составе не менее трех человек (далее – комиссия).

34. Основанием проведения оценки условий жизнедеятельности заявителя является регистрация запроса в уполномоченном учреждении.

35. Комиссия проводит оценку условий жизнедеятельности заявителя в целях выявления у заявителя обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности в соответствии с частью первой статьи 15 Федерального закона № 442-ФЗ.

36. Результатом выполнения административной процедуры является акт оценки условий жизнедеятельности заявителя по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту – для предоставления услуг в стационарной форме социального обслуживания, в форме социального обслуживания на дому, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту – для предоставления услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

37. Ответственный специалист вносит информацию о результатах проведения оценки условий жизнедеятельности в АС «ЕС СЗН».

38. Срок выполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня со дня регистрации запроса.

39. Основанием рассмотрения запроса и принятия решения о предоставлении государственной услуги является поступление полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также акта оценки условий жизнедеятельности заявителя ответственному специалисту.

40. Ответственный специалист в день получения полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги в форме стационарного социального обслуживания, направляет указанный пакет документов и акт оценки условий жизнедеятельности заявителя специалисту Департамента, ответственному за предоставление государственной услуги (далее – ответственный специалист Департамента).

41. Ответственный специалист, в случае предоставления государственной услуги в форме стационарного социального обслуживания – ответственный специалист Департамента, проверяет предоставленные документы на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 23 настоящего Административного регламента.

42. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный специалист, в случае предоставления государственной услуги в форме стационарного социального обслуживания – ответственный специалист Департамента, готовит проект решения об отказе в социальном обслуживании.

43. Решение об отказе в социальном обслуживании содержит указания на основания для отказа в социальном обслуживании.

44. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный специалист, в случае предоставления государственной услуги в форме стационарного социального обслуживания – ответственный специалист Департамента, готовит проект решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

45. Ответственный специалист предоставляет проект решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании в форме приказа руководителю уполномоченного учреждения для подписания.

46. Ответственный специалист Департамента предоставляет проект решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании в форме распоряжения руководителю Департамента для подписания.

47. Результатом административной процедуры является подписание решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании.

48. Ответственный специалист Департамента представляет решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании ответственному специалисту по месту жительства (пребывания) заявителя в день подписания такого решения.

49. Ответственный специалист вносит информацию о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в АС «ЕС СЗН» в день подписания такого решения.

50. Срок выполнения административной процедуры составляет не более двух рабочих дней с дня поступления полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также акта оценки условий жизнедеятельности заявителя ответственному специалисту, в случае предоставления государственной услуги в форме стационарного социального обслуживания – ответственному специалисту Департамента.

51. Основанием для уведомления заявителя о принятом решении по запросу является поступление ответственному специалисту решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании.

52. Уведомление заявителя о принятом решении по запросу осуществляется способом, указанным в запросе, в том числе:

1) на бумажном носителе в уполномоченном учреждении, МФЦ с возможностью записи на прием посредством Единого портала (при наличии технической возможности);

2) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в запросе;

3) посредством электронной почты на адрес электронной почты, указанный в запросе;

4) через личный кабинет на Едином портале в автоматическом режиме;

5) в форме юридически значимой выписки из АС «ЕС СЗН» (при наличии технической возможности).

53. Ответственный специалист на основании решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании составляет индивидуальную программу предоставления социальных услуг в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2014 № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг», в соответствии с Федеральным законом № 442-ФЗ.

54. Срок выполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня со дня поступления запроса ответственному специалисту.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

55. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется в форме текущего и последующего контроля.

56. Текущий контроль за исполнением специалистами уполномоченного учреждения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем уполномоченного учреждения на постоянной основе посредством визирования документов, составляемых специалистами уполномоченного учреждения в ходе предоставления государственной услуги.

57. Последующий контроль осуществляется посредством проведения проверок в случае поступления в Департамент информации о фактах нарушения специалистами уполномоченного учреждения положений настоящего Административного регламента.

Проверка проводится специалистом Департамента, указанным в распоряжении Департамента о проведении проверки.

Результаты проверки оформляются специалистом Департамента, проводившим проверку, в виде справки в срок, указанный в распоряжении Департамента о проведении проверки.

Последующий контроль осуществляется Департаментом при получении информации о нарушении положений настоящего Административного регламента путем проведения проверок.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного учреждения, предоставляющего государственную услугу, их должностных лиц, государственных служащих, МФЦ и их работников

58. Обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, уполномоченного учреждения, их должностных лиц, государственных служащих, МФЦ и их работников осуществляется в соответствии с главой 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

59. Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) руководителя уполномоченного учреждения подается начальнику Департамента.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Признание гражданина нуждающимся в
социальном обслуживании»

Форма

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

УВЕДОМЛЕНИЕ

о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании

Рассмотрев Ваш запрос от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, _____
наименование уполномоченного органа, уполномоченного учреждения

принято решение от_____№_____о признании Вас нуждающимся в социальном обслуживании в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

За получением индивидуальной программы предоставления социальных услуг Вам необходимо обратиться в_____,
наименование уполномоченного учреждения

по адресу: _____, не позднее ____.____.20___, с ___ до ___.

В случае отсутствия у Вас возможности прибыть лично за получением индивидуальной программы предоставления социальных услуг необходимо сообщить по телефону _____.

_____ _____
ФИО руководителя уполномоченного учреждения Подпись

М.П. Сведения об электронной подписи

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Признание гражданина нуждающимся в
социальном обслуживании»

Форма

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании

Рассмотрев Ваш запрос от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»,_____
наименование уполномоченного учреждения
принято решение об отказе в признании Вас нуждающимся в социальном обслуживании по следующим основаниям:_____.

Вы вправе повторно обратиться с запросом о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченное учреждение или Департамент социальной защиты населения Томской области, а также в судебном порядке.

_____ _____
ФИО руководителя уполномоченного учреждения Подпись

М.П.

Сведения об электронной подписи

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»

Форма

_____
(наименование уполномоченного учреждения)

АКТ
оценки условий жизнедеятельности гражданина
(стационарная форма социального обслуживания, социальное обслуживание на дому)

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина

_____

2. Дата рождения: _____
3. Домашний адрес: _____
(индекс, район, населенный пункт, улица, дом, квартира, телефон)

4. По данному адресу зарегистрированы: _____
5. По данному адресу проживают: _____

6. Условия проживания (нужное подчеркнуть)
Вид жилья: частный дом, благоустроенная квартира, полублагоустроенная квартира, коммунальная комната, квартира гостиничного типа, иное _____
Этаж: _____ Благоустройство жилого помещения:
Лифт (да, нет): _____ Отопление: централизованное, газовое, печное
Общая площадь (кв.м.): _____
Жилая площадь (кв.м.): _____
Количество комнат: _____ Водоснабжение: холодная и горячая вода, только холодная вода, нет водоснабжения
Канализация (да, нет): _____
Ванна, душ, баня
Санитарно-гигиеническое состояние жилья: хорошее, удовлетворительное, плохое, антисанитарное

7. Льготная категория, подтверждающий документ (вид, серия, номер, кем выдан):

_____

8. Способность к самообслуживанию (способность человека самостоятельно осуществлять основные физиологические потребности, выполнять повседневную бытовую деятельность, в том числе навыки личной гигиены):

_____
(в какой степени сохранена; частично затруднена; отсутствует)

9. Физическое здоровье: _____
(состояние слуха, зрения, наличие травмы, ампутации, болезни, иное)

10. Степень способности к передвижению (нужное подчеркнуть):
передвигается за пределы жилья;
передвигается в пределах жилья;
передвигается с помощью посторонних лиц;
передвигается с помощью технических средств реабилитации (далее – ТСР);
не передвигается самостоятельно.

11. Обеспеченность ТСР:
обеспеченность: _____
(имеется в наличии (вид ТСР), отсутствует)

потребность: _____
(указать ТСР)

12. Медицинское обслуживание: _____
(наименование медицинской организации, телефон, номер участка)

13. Установлено опекунство: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) опекуна, его домашний адрес, телефон, виды помощи и периодичность их предоставления)

14. Величина среднедушевого дохода: _____

Вид и размер пенсии: _____
(по старости, социальная, по инвалидности)

15. Семейный статус: _____
(одинокий, одиноко проживающий, одинокая супружеская пара, одиноко проживающая супружеская пара, проживает в семье близких родственников, проживает в семье родственников, иное)

16. Сведения о родственниках (родители, супруг (супруга), сын (дочь), усыновитель, усыновленный, родной брат (сестра), дедушка (бабушка), внук (внучка)):

Степень родства	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), год рождения	Место работы (учебы), должность	Адрес места проживания (пребывания), телефон	Наличие (отсутствие) ухода и помощи

17. В каких социальных услугах, мероприятиях по социальному сопровождению нуждается:

_____
(в соответствии с Перечнем социальных услуг, утвержденным Законом Томской области от 8 октября 2014 года № 127-ОЗ «Об организации социального обслуживания граждан в Томской области»)

18. Дополнительные сведения о гражданине:_____

19. Обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина в соответствии с частью первой статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»:_____

20. Результат проведенной оценки условий жизнедеятельности гражданина (нужное отметить V):

☐ нуждается в предоставлении социальных услуг на дому

☐ нуждается в стационарном социальном обслуживании

☐ не нуждается в социальном обслуживании

Акт составлен:

_____ _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность специалиста) (подпись)

_____ _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность специалиста) (подпись)

_____ _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность специалиста) (подпись)

Информация, содержащаяся в акте оценки условий жизнедеятельности гражданина, будет использована поставщиком социальных услуг только с целью предоставления социальных услуг.

_____ _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина) (подпись)

_____
(число, месяц, год)

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»

Форма

_____
(наименование уполномоченного учреждения)

АКТ
оценки условий жизнедеятельности гражданина
(полустационарная форма социального обслуживания)

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина

_____

2. Дата рождения: _____
3. Домашний адрес: _____
(индекс, район, населенный пункт, улица, дом, квартира, телефон)

4. Льготная категория, подтверждающий документ (вид, серия, номер, кем выдан):

_____

5. Способность к самообслуживанию (способность человека самостоятельно осуществлять основные физиологические потребности, выполнять повседневную бытовую деятельность, в том числе навыки личной гигиены):

_____
(в какой степени сохранена; частично затруднена; отсутствует)

6. Физическое здоровье: _____
(состояние слуха, зрения, наличие травмы, ампутации, болезни, иное)

7. Степень способности к передвижению (нужное подчеркнуть):
передвигается за пределы жилья;
передвигается в пределах жилья;
передвигается с помощью посторонних лиц;
передвигается с помощью технических средств реабилитации (далее – ТСР);
не передвигается самостоятельно.
8. Обеспеченность ТСР:
обеспеченность: _____
(имеется в наличии (вид ТСР), отсутствует)

потребность: _____
(указать вид ТСР)

9. Медицинское обслуживание: _____
(наименование медицинской организации, телефон, номер участка)

10. Установлено опекунство: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) опекуна, его домашний адрес, телефон, виды помощи и периодичность их предоставления)

11. Величина среднедушевого дохода: _____

Вид и размер пенсии: _____
(по старости, социальная, по инвалидности)

12. Сведения о родственниках (родители, супруг (супруга), сын (дочь), усыновитель, усыновленный, родной брат (сестра), дедушка (бабушка), внук (внучка)):

Степень родства	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), год рождения	Место работы (учебы), должность	Адрес места проживания (пребывания), телефон	Наличие (отсутствие) ухода и помощи

13. В каких социальных услугах, нуждается:

_____

(в соответствии с Перечнем социальных услуг, утвержденным Законом Томской области от 8 октября 2014 года № 127-ОЗ «Об организации социального обслуживания граждан в Томской области»)

14. Дополнительные сведения о гражданине:_____

15. Обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина в соответствии с частью первой статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»:_____

16. Результат проведенной оценки условий жизнедеятельности гражданина (нужное отметить V):

☐ нуждается в полустационарном социальном обслуживании

☐ не нуждается в полустационарном социальном обслуживании

Акт составлен:

_____ _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность специалиста) (подпись)

_____ _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность специалиста) (подпись)

_____ _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность специалиста) (подпись)

Информация, содержащаяся в акте оценки условий жизнедеятельности гражданина, будет использована поставщиком социальных услуг только с целью предоставления социальных услуг.

_____ _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина) (подпись)

_____

(число, месяц, год)

