

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
"Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании"**

(в ред. приказов министерства социального развития Оренбургской области от 24.04.2018 № 254, от 09.10.2018 № 510, от 17.12.2018 № 682, от 20.09.2019 № 568)

1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании" (далее - Административный регламент) разработан министерством социального развития Оренбургской области в целях повышения качества и доступности предоставления указанной государственной услуги, создания комфортных условий для получателей государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий (далее - административных процедур), осуществляемых министерством социального развития Оренбургской области (далее - Министерство), а также подведомственными Министерству государственными учреждениями социального обслуживания Оренбургской области (далее - Учреждение).

Круг заявителей

2. Заявителями являются физические лица или их законные представители, а также иные граждане, государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения, обратившиеся в интересах гражданина (далее - заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги указывается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://www.msr.orb.ru> (далее - официальный сайт Министерства) в разделе "Госуслуги, оказываемые министерством социального развития", на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru (далее - Портал). Посредством Портала также могут быть получены сведения о ходе предоставления государственной услуги.

4. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах специалистов Министерства указывается на официальном сайте Министерства. Номера телефонов, контактная информация отделов (управления) Министерства указываются на официальном сайте Министерства в разделе: "Министерство" - "Справочник".

Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), участвующих в предоставлении государственной услуги (при наличии Соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и Министерством (далее - Соглашение о взаимодействии)), указывается на официальном сайте Министерства, информационных стендах в

местах, предназначенных для предоставления государственной услуги.

5. Утратил силу с 18 декабря 2018 г. - Приказ Министерства социального развития Оренбургской области от 17 декабря 2018 г. N 682

6. Утратил силу с 18 декабря 2018 г. - Приказ Министерства социального развития Оренбургской области от 17 декабря 2018 г. N 682

7. Утратил силу с 18 декабря 2018 г. - Приказ Министерства социального развития Оренбургской области от 17 декабря 2018 г. N 682

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Наименование государственной услуги: "Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании" (далее - государственная услуга).

9. Государственная услуга носит заявительный порядок обращения.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется Министерством.

11. В предоставлении государственной услуги участвуют следующие органы:

11.1. государственные учреждения социального обслуживания Оренбургской области (официальный сайт: <http://www.msg.orb.ru> - раздел "Сайты ведомственных учреждений");

11.2. министерство внутренних дел Российской Федерации, официальный сайт: <https://мвд.рф/>;

11.3. органы местного самоуправления Оренбургской области.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Результат предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и индивидуальная программа предоставления социальных услуг;

2) решение об отказе в социальном обслуживании.

13. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Министерством, в МФЦ;

в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю с использованием Портала в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - ЭП).

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося

результатом предоставления государственной услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной ЭП, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

Срок предоставления государственной услуги

14. Прохождение всех административных процедур, необходимых для получения результата государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в органы, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, осуществляется в течение пяти рабочих дней с даты подачи заявления; решение об оказании срочных социальных услуг принимается немедленно, передача индивидуальной программы предоставления социальных услуг гражданину (его законному представителю) осуществляется в срок не более чем десять рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении социального обслуживания.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте Министерства в разделе "Госуслуги, оказываемые министерством социального развития", а также на Портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых и обязательных в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

16. Для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании на дому заявителю необходимо представить следующие обязательные документы:

16.1. для признания гражданина (совершеннолетнего) нуждающимся в социальных услугах на дому:

1) заявление гражданина или его законного представителя (Приложение N 1 к Административному регламенту);

2) документы, удостоверяющие личность получателя социальных услуг;

3) документы, подтверждающие полномочия представителя (при обращении за получением социальных услуг представителя гражданина);

4) исключен с 25 апреля 2018 г. - Приказ Министерства социального развития Оренбургской области от 24 апреля 2018 г. N 254

5) гражданами, имеющими инвалидность: справка, подтверждающая факт установления инвалидности, индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (при наличии вышеуказанной программы);

6) сведения, подтверждающие наличие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, для целей признания его нуждающимся в социальном обслуживании от медицинских организаций, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений (за исключением граждан, нуждающихся в реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида);

7) документы (сведения), подтверждающие обстоятельства, объективно препятствующие выполнению членами семьи или близкими родственниками (дети и родители) обязанностей по уходу за неспособным к самообслуживанию гражданином, в том числе инвалидность, состояние здоровья, нетрудоспособность в связи с болезнью, отдаленность проживания от нуждающегося в

уходе гражданина (другой населенный пункт), частые и продолжительные командировки (за исключением граждан, нуждающихся в реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида);

8) сведения о месте проживания лица (лиц), обязанного (обязанных) заботиться и содержать гражданина по закону (при наличии) (за исключением граждан, нуждающихся в реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида);

9) заключение (справка) медицинской организации о нуждаемости в социальном обслуживании (Приложение N 6 к Административному регламенту);

10) сведения об условиях проживания совершеннолетнего заявителя (ребенка-инвалида) (Приложение N 4 к Административному регламенту);

11) сведения об условиях проживания заявителя в рамках реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации (Приложение N 8 к Административному регламенту);

16.2. для признания гражданина (несовершеннолетнего, законного представителя несовершеннолетнего) нуждающимся в социальных услугах на дому:

1) заявление гражданина или его законного представителя (Приложение N 1 к Административному регламенту);

2) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (для признания несовершеннолетнего дополнительно представляется документ, удостоверяющий личность одного из его родителей (законного представителя));

3) документы, удостоверяющие статус гражданина (несовершеннолетнего, законного представителя несовершеннолетнего) (копии справок, удостоверений, свидетельства о расторжении брака и т.д.) (за исключением граждан, нуждающихся в реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида);

4) гражданам, имеющим инвалидность: справка, подтверждающая факт установления инвалидности, индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида) (при наличии вышеуказанной программы);

5) сведения об условиях проживания заявителя (для семей с детьми) (Приложение N 3 к Административному регламенту);

6) сведения об условиях проживания заявителя в рамках реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации (Приложение N 8 к Административному регламенту).

17. Для признания гражданина нуждающимся в стационарном социальном обслуживании заявителю необходимо представить следующие обязательные документы:

17.1. для признания гражданина (ребенка-инвалида) нуждающимся в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания (домах-интернатах):

1) заявление гражданина или его законного представителя (Приложение N 1 к Административному регламенту);

2) документы, удостоверяющие личность гражданина (ребенка-инвалида);

3) документы, удостоверяющие личность законного представителя гражданина, подавшего заявление;

4) удостоверения и документы, подтверждающие право на получение социальной поддержки и первоочередное направление на стационарное социальное обслуживание (страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, удостоверение ветерана (участника) Великой Отечественной войны; справка члена семьи погибшего (умершего) участника Великой Отечественной войны (ветерана боевых действий), удостоверение реабилитированного лица и др.);

5) справка бюро медико-социальной экспертизы об инвалидности, индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида (ИПРА) (при наличии у гражданина инвалидности);

6) заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья и нуждаемости в уходе, об отсутствии у гражданина (ребенка-инвалида) медицинских противопоказаний для получения

государственной услуги по прилагаемой форме (медицинская карта оформляющегося в дом-интернат) (Приложение N 7 к Административному регламенту) с определением профиля стационарного учреждения, с установленным объемом анализов (ОАК, ОАМ, анализы крови на ВИЧ, маркеры вирусных гепатитов В и С, сифилис, бактериологические анализы на дифтерию, дизентерию и группу кишечных инфекций, справка из Центра гигиены и эпидемиологии об эпидситуации по месту жительства, флюорограмма или рентгенограмма (снимок и описание), действительная в течение 3 месяцев), сведения о прививках согласно национальному календарю профилактических прививок;

7) документы (сведения), подтверждающие обстоятельства, объективно препятствующие осуществлению близкими родственниками ухода за гражданином (ребенком-инвалидом) - инвалидность, заключение врачебной комиссии о тяжелом состоянии здоровья, отдаленность проживания (в другом населенном пункте), справка с работы о частых и продолжительных командировках и др.

Для граждан, направляемых в специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов, дополнительно (при наличии) необходимо представление следующих документов:

- 1) копия справки об освобождении из исправительного учреждения;
- 2) сведения органов внутренних дел о постановке гражданина на учет для осуществления административного надзора;
- 3) документы, сведения, подтверждающие совершение гражданином правонарушений (справки, протоколы, решения судебных органов).

Для граждан (детей-инвалидов), страдающих психическими расстройствами, дополнительно необходимо представление следующих документов:

- 1) решения, приговоры, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов (решение суда о лишении дееспособности для граждан старше 14 лет);
- 2) решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве (документ, удостоверяющий полномочия законного представителя);
- 3) эпикриз (выписка) психиатра из стационарной или амбулаторной истории болезни;
- 4) заключение врачебной комиссии учреждения здравоохранения с обязательным участием врача-психиатра в Медицинской карте оформляющегося в дом-интернат;
- 5) для детей-инвалидов - решение психолого-медико-педагогической комиссии о возможности обучения;
- 6) сведения об условиях проживания совершеннолетнего заявителя (ребенка-инвалида) (Приложение N 4 к Административному регламенту).

18. Для признания гражданина нуждающимся в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания (за исключением домов-интернатов) заявителю необходимо представить следующие обязательные документы:

18.1. для признания инвалидов не старше 70 лет, детей-инвалидов с 2-летнего возраста нуждающимися в реабилитационных услугах:

- 1) заявление (Приложение N 1 к Административному регламенту);
- 2) документ, удостоверяющий личность получателя услуг; документы, подтверждающие полномочия законного представителя (при обращении за получением социальных услуг представителя заявителя);
- 3) справка, подтверждающая факт установления инвалидности;
- 4) индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида) с рекомендациями о проведении мероприятий социальной реабилитации;
- 5) выписки из протокола решения врачебной комиссии уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, а также министерством здравоохранения Оренбургской области при отборе и направлении пациентов на медицинскую реабилитацию;

18.2. для признания гражданина Российской Федерации, проживающего на территории Оренбургской области, по достижении возраста 55 лет для женщин, 60 лет для мужчин или ранее этого возраста при установлении страховой пенсии по старости, нуждающимся в социальных услугах в стационарной форме социального обслуживания, предоставляющихся государственными организациями социального обслуживания Оренбургской области, иными юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы и индивидуальными предпринимателями, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Оренбургской области:

1) заявление о предоставлении социальных услуг (Приложение N 1 к Административному регламенту);

2) паспорт гражданина Российской Федерации;

3) документ, подтверждающий награду Оренбургской области, статус Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы, ветерана Великой Отечественной войны, лица, принимавшего участие в боевых действиях на территориях государств и городов в периоды ведения боевых действий согласно разделам I, II приложения к Федеральному закону от 12 января 1995 года N 5-ФЗ "О ветеранах", вдовы (вдовца) погибшего (умершего) участника (инвалида) Великой Отечественной войны, вдовы (вдовца) лица, принимавшего участие в боевых действиях на территориях государств и городов в периоды ведения боевых действий согласно разделам I, II приложения к Федеральному закону от 12 января 1995 года N 5-ФЗ "О ветеранах", родителя и вдовы (вдовца) военнослужащего, и лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшего (умершего) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), реабилитированного лица и лица, пострадавшего от политических репрессий, бывшего несовершеннолетнего узника концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

4) заключение медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в амбулаторных условиях, о состоянии здоровья и об отсутствии медицинских противопоказаний для оказания социальных услуг;

18.3. для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации:

1) документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего (при наличии);

2) один из следующих документов:

- заявление несовершеннолетнего на признание нуждающимся в социальном обслуживании и социальном сопровождении (Приложению N 1 к Административному регламенту);

- заявление родителей несовершеннолетнего (законного представителя) на признание нуждающимся в социальном обслуживании и социальном сопровождении по форме согласно Приложению N 1 к Административному регламенту с учетом мнения несовершеннолетнего, достигшего возраста десяти лет, за исключением случаев, когда учет мнения несовершеннолетнего противоречит его интересам;

3) ходатайство должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

4) постановление лица, производящего дознание, следователя или судьи в случаях задержания, административного ареста, заключения под стражу, осуждения к аресту, ограничению свободы, лишению свободы родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего;

5) акт оперативного дежурного территориального федерального органа исполнительной

власти в сфере внутренних дел о необходимости приема несовершеннолетнего в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации. Копия указанного акта в течение пяти суток направляется в орган управления социальной защитой населения;

б) направление администрации специализированного учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, в котором находится несовершеннолетний, самовольно ушедший из семьи, организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специального учебно-воспитательного учреждения открытого типа или иной организации, осуществляющей образовательную деятельность;

18.4. для граждан, имеющих обстоятельства, ухудшающие условия их жизнедеятельности:

1) заявление гражданина или его законного представителя (Приложение N 1 к Административному регламенту);

2) документы, удостоверяющие личность гражданина;

3) сведения об условиях проживания заявителя (для семей с детьми) (Приложение N 3 к Административному регламенту);

4) документы, подтверждающие полномочия представителя (при обращении за получением социальных услуг представителя гражданина);

5) документы, подтверждающие место жительства (пребывания) гражданина (при наличии);

6) 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 (при наличии);

7) справка, подтверждающая факт установления инвалидности, индивидуальная программа реабилитации инвалида (для граждан, имеющих инвалидность);

18.5. лицам без определенного места жительства и занятий, нуждающимся в социальном стационарном обслуживании, необходимо предоставить следующие документы:

1) заявление гражданина (Приложение N 1 к Административному регламенту);

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (при его наличии);

3) медицинская справка со сведениями о прохождении флюорографического (рентгенологического) обследования. В случае изменений на флюорограмме (рентгенограмме) и (или) перенесения туберкулеза представить заключение ЦВКК (центральная врачебная контрольная комиссия противотуберкулезного лечебного учреждения).

19. Для признания гражданина нуждающимся в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания заявителем представляются следующие обязательные документы:

1) заявление гражданина или его законного представителя (Приложение N 1 к Административному регламенту);

2) документ, удостоверяющий личность гражданина; для признания нуждающимся несовершеннолетнего дополнительно представляется документ, удостоверяющий личность одного из его родителей (законного представителя);

3) документы, подтверждающие полномочия представителя (при обращении за получением социальных услуг представителя гражданина);

4) справка, подтверждающая факт установления инвалидности (для признания нуждающимся инвалида), индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (при наличии); справка, подтверждающая факт установления инвалидности (для признания нуждающимся инвалида, опекуна совершеннолетнего недееспособного гражданина, одного из взрослых членов семьи (опекуна) ребенка-инвалида в части обучения вождению транспортного средства категории "B" в реабилитационно-техническом центре);

5) сведения об условиях проживания заявителя (для семей с детьми) (Приложение N 3 к Административному регламенту) (за исключением: граждан, нуждающихся в реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида; граждан, нуждающихся в обучении вождению транспортного средства категории "B" в реабилитационно-техническом центре) (для признания нуждающимся несовершеннолетнего, законного представителя несовершеннолетнего);

6) медицинская справка установленного образца о годности гражданина к управлению транспортным средством категории "B" (для признания нуждающимся инвалида, опекуна совершеннолетнего недееспособного гражданина, одного из взрослых членов семьи (опекуна) ребенка-инвалида в части обучения вождению транспортного средства категории "B" в реабилитационно-техническом центре);

7) документы, подтверждающие факт родственных отношений с ребенком-инвалидом (свидетельство о рождении) или акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (для признания нуждающимся опекуна совершеннолетнего недееспособного гражданина, одного из взрослых членов семьи (опекуна) ребенка-инвалида в части обучения вождению транспортного средства категории "B" в реабилитационно-техническом центре);

8) документы, удостоверяющие статус гражданина (несовершеннолетнего, законного представителя несовершеннолетнего) (копии справок, удостоверений, свидетельства о расторжении брака и т.д.) (за исключением: граждан, нуждающихся в реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида; граждан, нуждающихся в обучении вождению транспортного средства категории "B" в реабилитационно-техническом центре) (для признания нуждающимся несовершеннолетнего, законного представителя несовершеннолетнего);

9) выписка из протокола решения врачебной комиссии уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, а также министерством здравоохранения Оренбургской области при отборе и направлении пациентов на медицинскую реабилитацию (для детей-инвалидов с 2-летнего возраста нуждающихся в реабилитационных услугах).

20. Для признания гражданина нуждающимся в предоставлении срочных социальных услуг заявителем представляются следующие обязательные документы:

1) заявление гражданина (или его законного представителя) или информация о гражданине (гражданах), полученная от медицинских, образовательных и иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания в письменной, электронной форме или устной с использованием телефона;

2) документ, удостоверяющий личность гражданина (при его наличии);

3) документы, подтверждающие полномочия представителя (при обращении за получением социальных услуг представителя гражданина);

4) сведения о заявителе (для признания гражданина нуждающимся в срочных социальных услугах (Приложение N 5 к Административному регламенту));

20.1. в случае признания гражданина нуждающимся в срочных услугах по обеспечению бесплатным горячим питанием или наборами продуктов питания, одеждой, обувью и предметами первой необходимости (при финансировании расходов для оказания данной услуги за счет средств бюджета Оренбургской области) дополнительно предоставляются:

документы о доходах гражданина и членов его семьи (при наличии), и принадлежащего ему (им) имущества на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг; документы, подтверждающие отсутствие работы и средств к существованию (кроме случаев утраты жилого помещения или имущественных потерь в жилом помещении в результате пожара, наводнения, стихийного или иного бедствия);

20.2. в случае признания гражданина нуждающимся, в связи с утратой жилого помещения или имущественных потерь в жилом помещении в результате пожара, наводнения, стихийного или

иного бедствия, произошедших в жилом помещении (жилом доме, части жилого дома, квартире, части квартиры, комнате), если заявитель был зарегистрирован по месту жительства (пребывания) в указанном жилом помещении на момент происшествия гражданин обязательно предоставляет:

документы, подтверждающие утрату жилого помещения или имущественные потери в жилом помещении в результате пожара, наводнения, стихийного или иного бедствия, произошедших в жилом помещении (жилом доме, части жилого дома, квартире, части квартиры, комнате), если заявитель был зарегистрирован по месту жительства (пребывания) в указанном жилом помещении на момент происшествия.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

20(1) Для признания гражданина (законного представителя) нуждающимся в социальном сопровождении государственными организациями социального обслуживания в Оренбургской области необходимо представить следующие документы:

- 1) заявление гражданина (законного представителя) (Приложение N 1 к Административному регламенту);
- 2) документы, удостоверяющие личность гражданина.

21. Заявитель вправе представить документы следующими способами:

- 1) посредством личного обращения в Учреждение, Министерство;
- 2) по почте;
- 3) в электронном виде;
- 4) через МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии).

22. Для подачи заявления и документов в электронной форме применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов.

Заявление должно быть заполнено в форме, представленной на Портале.

Форматно-логическая проверка сформированного в электронной форме запроса заявителя осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителя в электронной форме заявителю обеспечиваются:

возможность копирования и сохранения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Портале;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

При обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется квалифицированной электронной подписью в формате открепленной подписи (файл формата SIG) правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - квалифицированной электронной подписью нотариуса. Подача электронных заявлений с Портала доверенным лицом возможна только от имени физического лица. Подача заявлений от имени юридического лица возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего

право подписи.

К электронным документам, предоставляемым заявителем для получения государственной услуги, предъявляются следующие требования:

1) прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов:

- pdf, jpg, png;

- в случае, когда документ состоит из нескольких файлов или документы имеют открепленные подписи (файл формата SIG), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip;

2) в целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется:

а) непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

б) в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

в) в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

г) в режиме "оттенки серого" при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения;

3) документы в электронном виде могут быть подписаны квалифицированной электронной подписью;

4) наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

При обращении заявителя через Портал запрос автоматически передается в государственную автоматизированную информационную систему "Электронный социальный регистр населения".

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Портале и официальном сайте.

23. Утратил силу с 18 декабря 2018 г. - Приказ Министерства социального развития Оренбургской области от 17 декабря 2018 г. N 682

24. За представление недостоверных или неполных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме

25. К заявлению о предоставлении государственной услуги заявитель вправе приложить следующие документы:

- документы, подтверждающие место жительства или пребывания гражданина, в том числе несовершеннолетнего, законного представителя несовершеннолетнего (для признания гражданина нуждающимся в предоставлении социальных услуг в стационарной, полустационарной форме социального обслуживания, а также для признания гражданина (несовершеннолетнего, законного представителя несовершеннолетнего) нуждающимся в социальном обслуживании на дому);

- документы, подтверждающие место жительства или пребывания гражданина, в том числе членов его семьи (для признания гражданина нуждающимся в предоставлении срочных

социальных услуг, а также для признания совершеннолетнего гражданина нуждающимся в социальных услугах на дому).

26. В случае непредставления заявителем указанных документов Министерство, Учреждение запрашивает данные документы (содержащиеся в них сведения) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия с соответствующими органами государственной власти.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

27. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

- 1) неполный перечень документов;
- 2) текст заявления не поддается прочтению, в том числе при предоставлении документов в электронном виде:
 - электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;
 - нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные настоящим Административным регламентом;
- 3) не указаны фамилия, имя, адрес заявителя;
- 4) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работников уполномоченного органа, а также членов их семей.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

29. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) отсутствие обстоятельств, указанных в п. 1 ст. 15 Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", п. 47 постановления Правительства Оренбургской области от 31.10.2014 N 826-п "О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг на территории Оренбургской области", постановлении Правительства Оренбургской области от 31.10.2014 N 828-п "Об обстоятельствах, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности граждан", которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;
- 2) представление недостоверных и/или неполных сведений;
- 3) в предоставлении социальных услуг в стационарной форме может быть отказано (в т.ч. и временно) в связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

Такой отказ возможен только при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации.

30. Заявитель, получивший отказ в предоставлении государственной услуги, имеет право на повторное обращение в случае устранения причин или изменения обстоятельств, вследствие которых ему было отказано.

31. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

31.1. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми

в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации

32. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

32.1. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или получения результата предоставления государственной услуги, не должен составлять более 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги

34. Регистрация заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги осуществляется в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству, в течение одного рабочего дня с момента поступления.

Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных с использованием Портала, и их регистрацию без необходимости повторного представления заявителями таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, информационным стендам, необходимым для предоставления государственной услуги

35. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление услуги:

- 1) наименование;
- 2) режим работы.

36. Помещения для приема заявителей располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий с отдельным входом.

37. Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными физическими возможностями, иметь доступные места общественного пользования. Для этого вход в помещение оборудуется специальным пандусом, обеспечивается беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок).

38. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- 1) номера кабинета;

2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги;

3) времени приема граждан;

4) времени перерыва на обед, технического перерыва.

39. Заявителю обеспечиваются надлежащие условия для ожидания (стулья, стол, освещение, писчая бумага, письменные принадлежности). Стенды (стойки) с информацией, указанной в пункте 6 Административного регламента, размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним, и располагаются на уровне глаз стоящего человека, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

40. Места предоставления государственной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, схемами эвакуации.

41. Требования к условиям доступности при предоставлении государственной услуги для инвалидов, включая детей-инвалидов, обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области, в том числе:

1) условия для беспрепятственного доступа (вход оборудуется специальным пандусом, передвижение по помещению должно обеспечивать беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок), оборудуются места общественного пользования);

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

5) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

6) оказание специалистами, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

42. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) открытость, полнота и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме в сети Интернет, на Портале;

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

3) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов через Портал, МФЦ;

4) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через Портал;

5) предоставление возможности получения результата предоставления государственной услуги в личный кабинет заявителя (при заполнении заявления через Портал), МФЦ;

6) количество взаимодействий заявителя и должностных лиц при предоставлении государственной услуги не превышающее - 2, их общая продолжительность не превышающая - 30 минут;

7) возможность или невозможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу.

43. Показателем качества предоставления государственной услуги является:

- 1) отсутствие очередей при приеме (выдаче) документов заявителям;
- 2) отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

44. Ежегодно специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, на основе анализа практики применения Административного регламента, осуществляется оценка соответствия его исполнения установленным показателям.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

44.1. Предоставление государственной услуги осуществляется при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении государственной услуги либо с запросом о предоставлении нескольких государственных услуг (далее - комплексный запрос) в МФЦ Оренбургской области. При комплексном запросе взаимодействие с органами исполнительной власти Оренбургской области, предоставляющими государственные услуги, осуществляется МФЦ Оренбургской области без участия заявителя (при наличии Соглашения о взаимодействии).

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу: подача запросов, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получение результата предоставления государственной услуги осуществляются в МФЦ Оренбургской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (при наличии Соглашения о взаимодействии).

44.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

при предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителем (физическим лицом) используется простая электронная подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- 1) прием заявления (запроса);
- 2) направление межведомственного запроса;
- 3) рассмотрение документов, принятие и оформление решения;
- 4) уведомление заявителя о принятом решении и выдача результата предоставления государственной услуги.

46. Перечень административных процедур (действий), выполняемых МФЦ:

1) информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;

2) прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе

выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего государственную услугу (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

47. Выполнение всех административных процедур, действий осуществляется специалистами в соответствии с распределением должностных обязанностей.

48. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) формирование запроса;
- 3) прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса;
- 5) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- 6) получение результата предоставления государственной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

49. Уведомление о завершении действий, предусмотренных пунктом 48 Административного регламента, направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Портала.

50. Утратил силу с 18 декабря 2018 г. - Приказ Министерства социального развития Оренбургской области от 17 декабря 2018 г. N 682

Прием заявления (запроса)

51. Основанием для начала административной процедуры является поступление к ответственному специалисту заявления гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания либо обращения в его интересах иных граждан, обращения государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в Министерство, либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия.

При признании гражданина нуждающимся в оказании срочных социальных услуг основанием для начала административной процедуры является также полученная от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информация о гражданине, нуждающемся в предоставлении срочных социальных услуг.

Заявление и прилагаемые документы рассматриваются непосредственно после их получения.

52. Специалистом Министерства, Учреждения осуществляется:

- 1) проверка подлинности, полноты и правильности оформления представленных документов;
- 2) проверка соответствия представленных документов требованиям настоящего регламента;
- 3) регистрация заявления;
- 4) вручение заявителю (при личном обращении или через доверенное лицо) расписки с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере.

Критерием для принятия решения по данной административной процедуре является получение от заявителя заявления (запроса) и необходимого в соответствии с настоящим Административным регламентом пакета документов.

53. Результат выполнения административной процедуры: прием заявления (запроса) и документов, выдача расписки о приеме заявления и документов.

54. Время выполнения административной процедуры: осуществляется в течение одного

рабочего дня с момента поступления заявления.

55. Заявление может быть подано через МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии) и Портал.

При обращении заявителя с заявлением о предоставлении социального обслуживания в Учреждение или МФЦ, Учреждение (МФЦ) в день обращения представляет заявление в Министерство.

56. Основанием для начала предоставления государственной услуги в электронной форме является направление заявителем с использованием Портала сведений из документов, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.

При поступлении заявлений в электронном виде с Портала ответственный специалист действует в соответствии с требованиями нормативных актов, указанных в настоящем Административном регламенте.

Направление межведомственного запроса

57. Основанием для начала административной процедуры являются принятые заявление (запрос) и документы.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса с использованием СМЭВ соответствующий межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по факсу с одновременным его направлением по почте, либо по другим каналам связи.

Критерий принятия решения по данной административной процедуре: непредставление заявителем по собственной инициативе документов (сведений), предусмотренных пунктом 25 Административного регламента.

58. Результатом выполнения административной процедуры является отправка межведомственного запроса с фиксацией даты, времени отправки и подписью специалиста, отправившего запрос и получение ответа, сформированный пакет документов.

59. Время выполнения административной процедуры: осуществляется в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления (запроса).

60. Ответ на межведомственный запрос, направляется в срок, установленный действующим законодательством.

61. Неполучение или несвоевременное получение ответа на межведомственный запрос не является основанием для продления срока предоставления государственной услуги либо отказа в её предоставлении.

Рассмотрение документов, принятие и оформление решения

62. Основанием для начала административной процедуры является сформированный пакет документов.

63. Гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании в случае, если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности:

1) полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

2) наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;

3) наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;

4) отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом,

ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними;

5) наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами, наличие насилия в семье;

6) отсутствие определенного места жительства, в том числе у лица, не достигшего возраста двадцати трех лет и завершившего пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

7) отсутствие работы и средств к существованию;

8) наличие проблем, связанных с социализацией у выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также у граждан (в том числе несовершеннолетних), освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы Федеральной службы исполнения наказаний и вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа;

9) ущерб здоровью (наличие посттравматических расстройств, в том числе психологических травм), полученный вследствие пережитых чрезвычайных ситуаций, вооруженных и межэтнических конфликтов, противоправных действий других лиц;

10) утрата жилого помещения или имущественные потери в жилом помещении в результате пожара, наводнения, стихийного или иного бедствия, произошедших в жилом помещении (жилом доме, части жилого дома, квартире, части квартиры, комнате), если заявитель был зарегистрирован по месту жительства (пребывания) в указанном жилом помещении на момент происшествия;

11) отсутствие у нетрудоспособных граждан, полностью или частично утративших способность к самообслуживанию, совместно проживающих либо проживающих в том же населенном пункте родственников (иных членов семьи) либо законных представителей, которые обязаны заботиться о таких гражданах и обеспечить их содержание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

64. Срочные социальные услуги предоставляются, в случае, если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина:

наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами; насилия в семье;

отсутствие определенного места жительства, в том числе у лица, не достигшего возраста 23-х лет и завершившего пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

отсутствие работы и средств к существованию;

ущерб здоровью (наличие посттравматических расстройств, в том числе психологических травм), полученный вследствие пережитых чрезвычайных ситуаций, вооруженных и межэтнических конфликтов, противоправных действий других лиц;

утрата жилого помещения или имущественные потери в жилом помещении в результате пожара, наводнения, стихийного или иного бедствия, произошедших в жилом помещении (жилом доме, части жилого дома, квартире, части квартиры, комнате), в случае, если гражданин был зарегистрирован по месту жительства (пребывания) в указанном жилом помещении на момент происшествия.

65. Ответственными должностными лицами отделов (управления) Министерства, к компетенции которых относится рассмотрение заявления о предоставлении социального обслуживания, определяется право заявителя на получение государственной услуги и выносится решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании или об отказе в предоставлении социального обслуживания по форме, согласно Приложениям N 9, 10 к Административному регламенту.

66. В случае принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (кроме принятия решения о признании гражданина нуждающимся в предоставлении срочных социальных услуг), ответственным должностным лицом отдела (управления) Министерства составляется индивидуальная программа предоставления социальных услуг.

Индивидуальная программа предоставления социальных услуг составляется по форме, утвержденной приказом Минтруда России от 10.11.2014 N 874н "О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг", в двух экземплярах, исходя из потребности гражданина в социальных услугах, и подписывается должностным лицом Министерства на основании выданной доверенности.

67. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие или отсутствие оснований, указанных в п. 29 Административного регламента.

68. Результатом выполнения административной процедуры является решение министерства о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг, или решение об отказе в предоставлении социального обслуживания.

69. Время выполнения административной процедуры: принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании осуществляется в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления; решение об оказании срочных социальных услуг принимается немедленно; составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

Уведомление заявителя о принятом решении и выдача результата предоставления государственной услуги

70. Основанием для начала административной процедуры является решение Министерства о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании или об отказе в предоставлении социального обслуживания.

71. Критерий принятия решения по данной административной процедуре: решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании или об отказе в предоставлении социального обслуживания.

72. Уполномоченным специалистом Министерства, Учреждения осуществляется уведомление заявителя по его желанию: лично, по почте, через МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), в электронной форме в личный кабинет заявителя (Приложения N 9, 10 к Административному регламенту) о принятом решении.

73. Один экземпляр индивидуальной программы предоставления социальных услуг передается заявителю. Второй экземпляр индивидуальной программы предоставления социальных услуг остается в Министерстве.

74. Результатом выполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении и выдача результата предоставления государственной услуги.

75. Время выполнения административной процедуры: уведомление заявителя о принятом решении осуществляется в день принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании или об отказе в предоставлении социального обслуживания; передача заявителю индивидуальной программы предоставления социальных услуг осуществляется в срок не более чем 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

76. В любое время с момента приема документов заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

Порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ

Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги

76.1. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги осуществляется в МФЦ при личном обращении заявителя, посредством сети Интернет или по телефону.

Основными требованиями к порядку информирования заявителей о предоставлении государственной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации и полнота информирования.

Прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

76.2. Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение заявителя (его представителя) с комплектом документов, необходимых для получения государственной услуги.

Специалист МФЦ, осуществляющий прием документов:

- 1) устанавливает личность заявителя (его представителя) на основании документа, удостоверяющего личность;
- 2) проверяет комплектность представленных заявителем документов согласно перечню необходимых для предоставления государственной услуги документов;
- 3) отказывает в приеме документов при наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных Административным регламентом предоставления государственной услуги;
- 4) проверяет соответствие представленных заявителем документов установленным требованиям;
- 5) изготавливает копии с представленных документов (при необходимости);
- 6) распечатывает бланк заявления и предлагает заявителю собственноручно заполнить его;
- 7) проверяет полноту оформления заявления;
- 8) принимает заявление и регистрирует заявку, выдает заявителю расписку о приеме и регистрации заявления.

Не позднее следующего за днем принятия заявления и документов рабочего дня специалист МФЦ передает их в орган, предоставляющий государственную услугу.

Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего государственную услугу (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации)

76.3. Не позднее следующего рабочего дня после получения результата предоставления государственной услуги из Министерства, специалист МФЦ уведомляет заявителя о возможности получения результата предоставления государственной услуги.

Специалист МФЦ, осуществляющий выдачу результата предоставления государственной услуги:

- 1) устанавливает личность заявителя;
- 2) знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;
- 3) выдает результат предоставления государственной услуги;
- 4) вводит информацию о фактической дате выдачи документов в АИС "МФЦ";
- 5) подписывает и заверяет печатью на бумажном носителе экземпляр электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги (в случае

направления в МФЦ результата предоставления услуги в виде электронного документа).

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

76.4. В случае выявления опечаток и (или) ошибок, допущенных Министерством в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель имеет право обратиться с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

76.5. Министерство рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

76.6. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, должностное лицо Министерства (исполнитель документа) осуществляет исправление и (или) замену документа, в котором имеется опечатка (ошибка).

76.7. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, Министерство письменно сообщает заявителю об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента, а также принятием решений

77. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятием решений осуществляется начальниками отделов (управления) Министерства, к компетенции которых относится рассмотрение заявления о предоставлении социального обслуживания.

78. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок, полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления

79. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов.

80. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Министерства.

81. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся с периодичностью, установленной Планом осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления государственных услуг (исполнения государственной функции), утверждаемым министром социального развития Оренбургской области.

Внеплановая проверка полноты и качества предоставления государственной услуги проводится по конкретному обращению заявителя.

82. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются посредством выборочной проверки личных дел получателей государственной услуги.

83. Для проведения плановых и внеплановых проверок формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие министерства (далее - комиссия).

84. В ходе проведения проверки членами комиссии оценивается соответствие порядка и сроков предоставления государственной услуги положениям Административного регламента, осуществляется оценка соответствия предоставления государственной услуги показателям качества предоставления государственной услуги.

85. По результатам проведенных проверок комиссией составляется акт, который подписывается всеми членами комиссии и утверждается министром.

Ответственность специалистов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

86. В случае выявления по результатам проверок нарушений осуществляется привлечение специалистов к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность специалистов, должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах или должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

87. Заявители имеют право осуществлять контроль за соблюдением положений настоящего Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных, в том числе в электронном виде, ответов на их запросы.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Оренбургской области, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих, работников

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

88. В случае если заявитель считает, что в ходе предоставления государственной услуги решениями и (или) действиями (бездействием) Министерства или его должностными лицами нарушены его права, он может обжаловать указанные решение и (или) действия (бездействие) в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

89. Жалоба подается в Министерство, МФЦ либо в орган, являющийся учредителем МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, подается в Правительство Оренбургской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала

90. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, на Портале.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок судебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

91. Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Постановление Правительства РФ от 16.08.2012 N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников".

92. Информация, указанная в разделе 5 настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на Портале.

Приложение N 1
к Административному регламенту
(с изменениями от 9 октября 2018 г.)

_____ (наименование уполномоченного органа, в который предоставляется заявление)

от _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

_____ (дата рождения, СНИЛС гражданина)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

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

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

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

_____ реквизиты документа, подтверждающего полномочия

_____ представителя, реквизиты документа, подтверждающего

_____ личность представителя, адрес места жительства, адрес

_____ нахождения государственного органа, органа местного самоуправления, общественного объединения)

Заявление

Прошу признать меня нуждающимся в социальном обслуживании в форме (формах)

_____ и (или) социальном _____

(указывается форма (формы) социального обслуживания) сопровождении (нужное подчеркнуть), оказываемые

_____ (указывается желаемый (желаемые) поставщик (поставщики) социальных услуг)

- Нуждаюсь в социальных услугах:

_____ (указываются желаемые услуги и периодичность их предоставления)

- Нуждаюсь в социальном сопровождении:

_____ (указываются виды сопровождения)

В предоставлении социальных услуг, социального сопровождения (нужное подчеркнуть) нуждаюсь по следующим обстоятельствам:

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

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" для включения в реестр получателей социальных услуг:

(согласен/не согласен)

(подпись)

(_____) (Ф.И.О.)

_____ Г.
дата заполнения заявления

**Согласие
на обработку персональных данных гражданина**

Я, _____,
(Фамилия, Имя, Отчество)

_____ серия _____ N _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____,
(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: _____

настоящим даю свое согласие на обработку _____

_____ (наименование и адрес оператора)

моих персональных данных, персональных данных членов моей семьи (в случае если при предоставлении государственной услуги используются персональные данные других членов семьи) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую осознанно и в своих интересах и в интересах моих родственников.

Согласие дается мною с целью предоставления государственной услуги "Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании" и распространяется на следующую информацию:

а также даю свою согласие на обработку специальных категорий персональных данных касающихся гражданства, состояния здоровья и на обработку биометрических персональных данных (фотографию).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с федеральным законодательством как с использованием средств автоматизации, так и без такового.

Указанные в согласии персональные данные передаются оператором для обработки (указать наименование) в:

государственные учреждения социального обслуживания Оренбургской области и некоммерческие организации социального обслуживания Оренбургской области, а также участникам межведомственного взаимодействия в рамках предоставления данной государственной услуги.

Настоящее согласие вступает в силу со дня подписания и действует до достижения указанной цели обработки и последующего срока хранения документов, установленного законодательством Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных _____ обязано прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения предоставления государственной услуги.

Контактный(ые) телефон(ы) _____ и почтовый адрес _____

Подпись субъекта персональных данных _____

"__" _____ 20__ г.

**Сведения
об условиях проживания заявителя (для семей с детьми)**

1. Ф.И.О. заявителя _____

2. Дата рождения _____

3. Паспортные данные _____

4. Домашний адрес и телефон _____

(фактический)

(по прописке)

5. Категория учета заявителя _____

6. Основание, дающее право на льготы (если есть) _____

(номер и дата выдачи удостоверения или справки)

7. Группа инвалидности (если есть) _____

8. Место работы и должность _____

(если в настоящее время не работает, указать состоит ли

на учете в Центре занятости и с какого времени)

9. Семейное положение _____

(замужем (женат), разведен, одинокий, проживающий

с родственниками (указать степень родства))

10. Состав семьи (с указанием даты рождения и сведений о месте работы (учебы)

11. Источники и размер доходов заявителя _____

12. Источники и размер доходов других членов семьи _____

13. Среднедушевой доход семьи _____

14. Условия проживания заявителя _____

(квартира, дом или комната, вид собственности, со

всеми удобствами, с частичными удобствами или без удобств, наличие

коммунально-бытовых удобств (газ, водопровод, отопление и др.))

15. Причина обращения (подробно описывается ситуация в семье, указываются причины по которым члены семьи нуждаются в получении социальных услуг)

16. Какая помощь оказывалась семье ранее КЦСОН _____

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных о _____

(указать в отношении кого дается согласие: о себе или

детях (если согласие дается в отношении детей, то указывать Ф.И.О. детей))

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"

_____.

(согласен /не согласен)

(роспись)

(Ф.И.О. заявителя)

Дата предоставления сведений _____

Сведения
об условиях проживания совершеннолетнего гражданина (ребенка-инвалида)

1. Ф.И.О. заявителя _____
(полностью)
2. Место жительства (пребывания) _____

3. Дата рождения _____
4. Паспортные данные _____
(серия, N, дата выдачи, кем выдан)
5. Категория _____
6. Группа инвалидности (при наличии) _____
7. Индивидуальная программа реабилитации или абилитации

(Да/Нет)
8. Место работы (учебы) _____
9. Семейное положение _____
(замужем (женат), разведен, одиноким, одиноко проживающий и т.д.)
10. Место жительства совершеннолетних близких родственников и контактные телефоны:

Степень родства	Ф.И.О. (полностью)	Адрес места жительства, телефон	Место работы, учебы	Примечание

11. Совместное проживание:

Степень родства или иное	Ф.И.О. (полностью)	Телефон	Место работы, учебы	Примечание

12. Оказываемая помощь близкими родственниками, членами семьи:

13. Условия проживания заявителя _____

(квартира, дом или комната (вид собственности, Ф.И.О. собственника), со всеми

удобствами, с частичными удобствами или без удобств, наличие

коммунально-бытовых удобств (газ, водопровод, канализация, отопление и др.))

14. Общей площадью ___ кв. м., состоит из ___ комнат, расположена на ___ этаже в этажном

доме.

Площадь комнат: 1. ___ кв. м.; 2. ___ кв. м.; 3. ___ кв. м.; 4. ___ кв. м.
15. степень самообслуживания

№ п/п	Критерии и характеристики	Примечание
1	Прием пищи: самостоятельно (да/нет)	
2	Подготовка к приему пищи: самостоятельно (да/нет)	
3	Приготовление пищи: самостоятельно (да/нет)	
4	Прием ванны или душа: самостоятельно (да/нет)	
5	Одевание, обувание, раздевание: самостоятельно (да/нет)	
6	Гигиенические процедуры (умывание лица, причесывание, чистка зубов и т.д.): самостоятельно (да/нет)	
7	Посещение туалета: самостоятельно (да/нет)	
8	Способность вставать с кровати: самостоятельно (да/нет)	
9	Способность сидеть в постели: самостоятельно (да/нет)	
10	Покупка продуктов питания, промышленных товаров: самостоятельно (да/нет)	
11	Уборка жилого помещения: мытьё полов: самостоятельно (да/нет) уборка пылесосом: самостоятельно (да/нет)	
12	Передвижение в пределах жилого помещения: самостоятельно (да/нет), с использованием вспомогательных средств	
13	Передвижение вне жилого помещения: На расстояние до 500 метров (да/нет); на расстояние более 500 метров (да/нет); в пределах 500 метров с посторонней помощью (да/нет); на расстояние до 100 метров (да/нет); не способен (-на) к передвижению (да/нет)	
14	Спускаться/подниматься по лестнице: самостоятельно (да/нет); с посторонней помощью (да/нет)	
15	Способность самостоятельно открыть входную дверь (да/нет)	
16	Реагирование на звонок (стук) в дверь (да/нет)	

16. Наличие в населенном пункте: магазинов, аптек, почты и примерное расстояние до них:

17. Причина обращения _____

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных":

(роспись)

(Ф.И.О. заявителя или законного представителя)

Дата предоставления сведений

Сведения

о заявителе (для признания гражданина нуждающимся в срочных социальных услугах)

1. Ф.И.О. заявителя _____
(полностью)
2. Место жительства (пребывания) _____

3. Дата рождения _____
4. Паспортные данные _____
(серия, N, дата выдачи, кем выдан)
5. Категория _____
6. Группа инвалидности (при наличии) _____
7. Место работы (учебы) _____
8. Семейное положение _____
(замужем (женат), разведен, одиноким, одиноко проживающий и т.д.)
9. Условия проживания заявителя _____
(квартира, дом или комната (вид собственности, Ф.И.О. собственника,
_____ общая площадь помещения, количество комнат), со всеми
_____ удобствами, с частичными удобствами или без удобств, наличие
_____ коммунально-бытовых удобств (газ, водопровод, канализация, отопление и др.))
10. Совместное проживание:

Степень родства или иное	Ф.И.О. (полностью)	Телефон	Место работы, учебы	Примечани е

11. Сведения о доходах заявителя и членов семьи заявителя (при наличии)

12. Причина обращения _____

13. Иные сведения _____

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных": _____.

(роспись)

(Ф.И.О. заявителя или законного представителя)

Дата предоставления сведений

_____ (наименование медицинской организации)

**Заключение
о нуждаемости в социальном обслуживании**

Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____ Дата рождения _____
Адрес места жительства: область _____
район _____
населенный пункт _____, улица _____
дом ____, корпус ____, квартира ____
Группа инвалидности _____
Основной диагноз _____
Сопутствующие заболевания _____

Заключение медицинской организации о состоянии здоровья (о наличии/отсутствии утраты осуществлять самообслуживание):

Лицо, уполномоченное
на подписание заключения

_____ (должность лица, подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

_____ (дата выдачи заключения)

_____ (контактный телефон)

Постановление Правительства Оренбургской области от 30.10.2014 N 823-п "Об утверждении регламента межведомственного взаимодействия органов исполнительной власти Оренбургской области в сфере социального обслуживания"

**Медицинская карта
гражданина (инвалида, престарелого), оформляющегося в дом-интернат**

Наименование лечебного учреждения, выдавшего карту _____

Фамилия, имя, отчество _____

Год рождения _____

Домашний адрес _____

Заключения врачей-специалистов, заверенные личными печатями врачей:

(с указанием основного и сопутствующего диагнозов, наличия осложнений, сведений о перенесенных заболеваниях)

Терапевт _____

Фтизиатр _____

(для лиц, не стоящих на учете, прикладывается флюорограмма с описанием, для имеющих тубизменения - заключение ЦВКК облтубдиспансера и рентгенархив)

Хирург _____

Дерматовенеролог _____

Окулист _____

Онколог _____

Стоматолог _____

Гинеколог (для женщин) _____

Нарколог _____

(наличие или отсутствие у направляемого наркомании или хр. алкоголизма)

Психиатр _____

(отразить отсутствие психического расстройства, а при его наличии - отсутствие оснований для лишения дееспособности, или подтвердить лишение дееспособности решением суда)

Заключение КЭК
N _____ от _____ 200__ г.

Основной диагноз: _____

Нуждаемость в индивидуальном уходе _____

Предлагаемый профиль дома-интерната _____

(для престарелых и инвалидов, психоневрологический, специальный, детский для умственно отсталых детей)

М.П.

Подписи:

Примечание:

Результаты лабораторных исследований прилагаются со штампом лаборатории, проводившей анализ:

- общий анализ крови (действителен 2 мес.);
- общий анализ мочи (действителен 2 мес.);
- анализ крови на сахар (действителен 2 мес.);
- анализ крови на СПИД (действителен 2 мес.);
- анализ крови и гепатиты (ВГС и HB) (действителен 1 год);
- анализ крови на сифилис (действителен 2 мес.);
- посев из зева на дифтерию (действителен 2 недели).

После получения путевки, до поступления в интернат проводятся:

- посев из зева на дифтерию (действителен 2 недели).
- анализы кала на дизгруппу и сальмонеллез (действительны 2 недели);
- анализ кала на яйца глист (действителен 2 недели);
- справка об эпидокружении (выдается ФБУЗ "Центр гигиены и эпидемиологии", действительна 3 дня).

**Сведения
об условиях проживания заявителя в рамках реализации индивидуальной программы
реабилитации и абилитации**

1. Ф.И.О. заявителя _____
2. Дата рождения _____
3. Реквизиты документа удостоверяющего личность _____
4. Домашний адрес и телефон _____

(фактический)

(по месту регистрации)
5. Категория учета заявителя _____
6. Группа инвалидности _____
7. Наличие индивидуальной программы реабилитации (абилитации) с рекомендациями социальной реабилитации) _____ (ДА/НЕТ)
8. Место работы (учебы) _____
9. Семейное положение _____
(замужем (женат), разведен, одиноким, проживающий с родственниками), для детей-инвалидов указать категорию семьи)
10. Состав семьи (с указанием даты рождения и сведений о месте работы (учебы)

11. Условия проживания заявителя _____
(квартира, дом, вид собственности, со всеми удобствами,

с частичными удобствами или без удобств, наличие коммунально-бытовых

удобств (газ, водопровод, отопление и др.))
12. Причина обращения (указываются причины, обстоятельства, по которым заявитель нуждается в получении социальных услуг)

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю. На обработку персональных данных о

_____ (указать в отношении кого дается согласие: о себе или

_____ детей (если согласие дается в отношении детей, то указывать Ф.И.О. детей))

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"

(согласен/не согласен)

(подпись)

Дата предоставления сведений

(Ф.И.О. заявителя/законного представителя)

**Решение
о признании нуждающимся в социальном обслуживании**

На основании заявления _____,
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____ и по результатам
рассмотрения представленных документов принято решение о признании _____
(Ф.И.О. заявителя) нуждающимся в социальном обслуживании.

(подпись)

(расшифровка)
" ____ " _____ 20__ г.

исп. _____
тел. _____

**Решение
об отказе в социальном обслуживании**

На основании заявления _____,
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____, и по
результатам рассмотрения представленных документов принято решение об отказе
_____ (Ф.И.О. заявителя) в социальном обслуживании

_____ (причина отказа в присвоении со ссылкой на нормы действующего законодательства)

(подпись)

(расшифровка)

" ____ " _____ 20 ____ г.

исп. _____

тел. _____

Приложение N 11
к Административному регламенту

Блок-схема
предоставления государственной услуги "Признание гражданина нуждающимся в
социальном обслуживании"

Утратило силу с 18 декабря 2018 г. - Приказ Министерства социального развития Оренбургской области от 17 декабря 2018 г. N 682

Приложение N 12
к Административному регламенту

**Адреса, номера телефонов
подведомственных Министерству учреждений**

Утратило силу с 18 декабря 2018 г. - Приказ Министерства социального развития Оренбургской области от 17 декабря 2018 г. N 682

Приложение N 13
к Административному регламенту

**Адреса, номера телефонов
МФЦ и привлекаемых организаций**

Утратило силу с 18 декабря 2018 г. - Приказ Министерства социального развития Оренбургской области от 17 декабря 2018 г. N 682

Приложение N 14
к Административному регламенту

Заявление

Исключено с 10 октября 2018 г. - Приказ Министерства социального развития Оренбургской области от 9 октября 2018 г. N 510