



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 28.05.2018

г. Вологда

№ 475

О внесении изменений в постановление Правительства области от 5 декабря 2014 года № 1090

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Порядок предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, утвержденный постановлением Правительства области от 5 декабря 2014 года № 1090, следующие изменения:

1.1 в разделе II:

в подразделе 1:

слова «различных видов» исключить;

слова «в индивидуальной программе, утвержденной Департаментом социальной защиты населения области» заменить словами «в индивидуальной программе предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа), составленной уполномоченной организацией»;

в подразделе 2:

пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Социальное обслуживание на дому предоставляется на основании заявления гражданина или его законного представителя (далее также - заявитель), их представителей (далее также - представитель заявителя) о предоставлении социального обслуживания либо заявления в его интересах иных граждан, представителей государственных органов, органов местного самоуправления,

общественных объединений.»;

в пункте 2.2 слова «на бумажном носителе либо в электронной форме» заменить словами «путем личного обращения либо направляется посредством почтовой связи или в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал)»;

пункты 2.3, 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.3. Заявитель, обратившийся за предоставлением социального обслуживания на дому, одновременно с заявлением представляет в уполномоченную организацию следующие документы:

а) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (страниц, содержащих сведения о личности заявителя), - в случае направления заявления по почте;

б) копию свидетельства о рождении ребенка, выданного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, если ребенок родился на территории иностранного государства, а в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства:

копию документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного и удостоверенного штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык - если ребенок родился на территории иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года;

копию документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и легализованного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - если ребенок родился

ся на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции;

копию документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и скрепленного гербовой печатью, - если ребенок родился на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года;

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

г) копию справки федерального учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности - для инвалидов, в том числе для детей-инвалидов;

д) документы, подтверждающие отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними, - в случае отсутствия возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствия попечения над ними;

е) копии архивных документов, подтверждающих факт участия в разминировании на территории Вытегорского района в период войны, в послевоенные (1945 - 1951) годы, - для лиц, принимавших участие в разминировании на территории Вытегорского района в период войны и в послевоенные (1945 - 1951) годы;

ж) перечень сведений, необходимых для направления межведомственных запросов, по образцу согласно приложению 3 к настоящему Порядку - если не представлены документы, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить в уполномоченную организацию, указанные в пункте 2.6 раздела II настоящего Порядка.

2.4. В случае обращения в уполномоченную организацию представителя заявителя дополнительно к документам, указанным в пункте 2.3 раздела II настоящего Порядка, представляются следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (страниц, содержащих сведения о личности представителя заявителя), - в случае направления заявления по почте;

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

в) письменное согласие заявителя на предоставление органами записи актов гражданского состояния информации об усыновлении (удочерении) - в случае если не представлена копия свидетельства об усыновлении (удочерении) ребенка (если заявитель является усыновителем, который не указан в качестве родителя в документах, предусмотренных подпунктом «б» пункта 2.3, подпунктом «в» пункта 2.6 раздела II настоящего Порядка).

В случае подачи заявления представителем государственного органа, органа местного самоуправления, общественного объединения, представляются копии документов, подтверждающие полномочия лица действовать от имени этого органа (объединения).»;

абзац первый пункта 2.5 признать утратившим силу;

пункты 2.6 - 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.6. Заявитель (представитель заявителя) вправе по своему усмотрению представить в уполномоченную организацию следующие документы:

а) копию документа (копии страниц документа), подтверждающего регистрацию (учет) по месту жительства (месту пребывания) гражданина;

б) копии страниц документа, удостоверяющего личность гражданина, содержащих сведения о его семейном положении, либо копию свидетельства о заключении (расторжении) брака, выданного органами записи актов гражданского состояния;

в) копию свидетельства о рождении ребенка (детей), выданного органами записи актов гражданского состояния;

- г) копию акта органа опеки и попечительства о назначении ребенку опекуна (попечителя) - если заявителем является опекун (попечитель);
- д) копию договора, заключенного между органом опеки и попечительства и приемными родителями, о передаче ребенка на воспитание в приемную семью - если заявителем является приемный родитель;
- е) копию удостоверения участника Великой Отечественной войны либо удостоверения ветерана Великой Отечественной войны - для участников Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в подпункте 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;
- ж) копию удостоверения инвалида Великой Отечественной войны либо удостоверения о праве на льготы - для инвалидов Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в статье 4 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;
- з) копию удостоверения члена семьи погибшего (умершего) участника (инвалида) Великой Отечественной войны либо удостоверения о праве на льготы - для супруги (супруга) погибшего (умершего) участника (инвалида) Великой Отечественной войны, не вступившей (не вступившего) в повторный брак и проживающей (проживающему) одиноко.
- 2.7. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке.
- При представлении копий документов с подлинниками специалист уполномоченной организации, осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинник заявителю (представителю заявителя) при представлении лично - в день их представления, при направлении по почте - в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления и документов способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата заявления и документов.
- Днем подачи заявления с прилагаемыми документами является день их поступления в уполномоченную организацию. Специалист уполномоченной организации регистрирует заявление с прилагаемыми документами в день их посту-

пления, а в случае направления указанных заявления и документов с использованием Единого портала - в день поступления электронных документов в автоматизированную информационную систему, содержащую базы данных получателей мер социальной поддержки (далее - автоматизированная информационная система). При поступлении заявления и документов в автоматизированную информационную систему в нерабочее время днем их поступления считается ближайший рабочий день уполномоченной организации.

Электронное заявление и прилагаемые к нему документы в электронной форме подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. В случае если с заявлением не представлены или представлены не все необходимые документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя):

специалист уполномоченной организации возвращает заявителю (представителю заявителя) заявление и документы, представленные лично, в день их представления (при направлении по почте - в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления и документов) способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата с указанием недостающих документов;

при направлении заявления и документов посредством Единого портала специалист уполномоченной организации уведомляет заявителя (представителя заявителя) о недостающих документах в течение 2 рабочих дней со дня их подачи.

В случае если заявителем (представителем заявителя) не представлены документы, указанные в пункте 2.6, в абзаце третьем пункта 3.3 раздела II настоящего Порядка, специалист уполномоченной организации не позднее 2 рабочих дней со дня подачи заявления направляет соответствующие межведомственные запросы.»;

пункт 2.9 дополнить абзацем следующего содержания:

«Основанием для отказа в социальном обслуживании на дому является отсутствие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, установленные действующим законодательством.»;

пункты 2.10 - 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.10. Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании принимается уполномоченной организацией в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления и всех необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя).

Уполномоченная организация в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет заявителю (представителю заявителя) мотивированный ответ о результатах рассмотрения его заявления способом, позволяющим подтвердить факт и дату его направления.

2.11. В случае признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании на дому уполномоченная организация в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления составляет индивидуальную программу с участием заявителя (представителя заявителя) по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 года № 874н.

Гражданин или его законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу.

2.12. Индивидуальная программа составляется в двух экземплярах. Один экземпляр индивидуальной программы передается заявителю или представителю заявителя, второй экземпляр остается в уполномоченной организации.

Индивидуальная программа составляется исходя из потребности гражданина в социальных услугах, определяемой в том числе путем обследования его материально-бытового положения, и пересматривается в зависимости от изменения этой потребности, но не реже чем раз в три года.»;

в абзаце первом пункта 2.13 слово «заявителем» заменить словом «гражданином»;

в подразделе 3:

в пункте 3.2:

слово «Заявителям» заменить словом «Гражданам»;

слова и цифры «в пунктах 2.3, 2.6» заменить словами и цифрами «в пунктах 2.3, 2.4»;

пункты 3.3, 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.3. Гражданам, чей среднедушевой доход на дату обращения ниже или равен полуторной величине прожиточного минимума, установленного Правительством области для основных социально-демографических групп населения (их представителям), для предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому бесплатно дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.3, 2.4 раздела II настоящего Порядка, необходимо представить документы о наличии доходов гражданина и членов его семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, указанных в пункте 5 правил определения СДД (за исключением документов о размере пенсий, а также социальных выплат и пособий, назначаемых казенным учреждением Вологодской области «Центр социальных выплат» (далее - казенным учреждением), Департаментом социальной защиты населения области).

В случае если у гражданина или у полностью дееспособных и ограниченных в дееспособности членов его семьи отсутствовали доходы в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, на каждого из них представляется копия трудовой книжки или другого документа, содержащего сведения о последнем месте работы (службы, учебы).

В случае если гражданин или члены его семьи в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, проходили военную службу по призыву, заявитель вправе по своему усмотрению представить копию военного билета.

3.4. В течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления уполномоченная организация определяет размер среднедушевого дохода гражданина на

основании представленных документов (сведений) о доходах (отсутствии доходов) гражданина и членов его семьи, оформляет справку о размере среднедушевого дохода гражданина по форме согласно приложению 1 к Порядку или оформляет справку о праве на получение социальных услуг бесплатно для лиц, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов, по форме согласно приложению 1¹ к Порядку на основании документов, представленных в соответствии с пунктом 3.2 раздела II настоящего Порядка.»;

1.2 в разделе III:

в пункте 1.1 подраздела 1:

слово «комплекса» исключить;

слова «утвержденной Департаментом социальной защиты населения области» заменить словами «составленной уполномоченной организацией»;

в подразделе 2:

пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Социальные услуги в полустационарной форме предоставляются на основании заявления заявителя (представителя заявителя) о предоставлении социального обслуживания либо заявления в его интересах иных граждан, представителей государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений.»;

в пункте 2.2 слова «на бумажном носителе либо в электронной форме» заменить словами «путем личного обращения либо направляется посредством почтовой связи или в электронной форме посредством Единого портала»;

пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Заявитель, обратившийся за предоставлением социального обслуживания в полустационарной форме (за исключением случая, указанного в пункте 2.8 раздела III настоящего Порядка), одновременно с заявлением представляет в уполномоченную организацию следующие документы:

а) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (страниц, содержащих сведения о личности заявителя), - в случае направления заявления по почте;

б) копию свидетельства о рождении ребенка, выданного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - если ребенок родился на территории иностранного государства, а в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства:

копию документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного и удостоверенного штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык - если ребенок родился на территории иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее - Конвенция);

копию документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и легализованного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - если ребенок родился на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции;

копию документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и скрепленного гербовой печатью, - если ребенок родился на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года;

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

г) копию справки федерального учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности - для инвалидов, в том числе для детей-инвалидов;

д) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (датированное не позднее 6 месяцев до даты подачи заявления в уполномоченную организацию) – для детей-инвалидов (детей с ограниченными возможностями здоровья);

е) выписку из истории развития ребенка, выданную медицинской организацией, - для детей-инвалидов (детей с ограниченными возможностями здоровья);

ж) психолого-педагогическую характеристику, выданную образовательной организацией (если ребенок обучался в дошкольной образовательной организации или в общеобразовательной организации), - для детей-инвалидов (детей с ограниченными возможностями здоровья);

з) документы, подтверждающие отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними, – в случае отсутствия возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствия попечения над ними;

и) перечень сведений, необходимых для направления межведомственных запросов, по образцу согласно приложению 3 к настоящему Порядку, - если не представлены документы, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить в уполномоченную организацию, указанные в пункте 2.7 раздела III настоящего Порядка.»;

пункт 2.4 признать утратившим силу;

абзац первый пункта 2.5 признать утратившим силу;

пункты 2.6, 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.6. В случае обращения в уполномоченную организацию представителя заявителя дополнительно к документам, указанным в пункте 2.3 раздела III настоящего Порядка, представляются следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (страниц, содержащих сведения о личности представителя заявителя), - в случае направления заявления по почте;

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

в) письменное согласие заявителя на предоставление органами записи актов гражданского состояния информации об усыновлении (удочерении) - в случае если не представлена копия свидетельства об усыновлении (удочерении) ребенка (если заявитель является усыновителем, который не указан в качестве родителя в документах, предусмотренных подпунктом «б» пункта 2.3, подпунктом «в» пункта 2.7 раздела III настоящего Порядка).

В случае подачи заявления представителем государственного органа, органа местного самоуправления, общественного объединения представляются копии документов, подтверждающие полномочия лица действовать от имени этого органа (объединения).

2.7. Заявитель (представитель заявителя), обратившийся за предоставлением социального обслуживания в полустационарной форме (за исключением случая, указанного в пункте 2.8 раздела III настоящего Порядка), вправе по своему усмотрению представить в уполномоченную организацию следующие документы:

а) копию документа (копии страниц документа), подтверждающего регистрацию (учет) по месту жительства (месту пребывания) гражданина;

б) копии страниц документа, удостоверяющего личность гражданина, содержащих сведения о семейном положении гражданина, либо копию свидетельства о заключении (расторжении) брака, выданного органами записи актов гражданского состояния;

в) копию свидетельства о рождении ребенка (детей), выданного органами записи актов гражданского состояния;

г) копию акта органа опеки и попечительства о назначении ребенку опекуна (попечителя) - если заявителем является опекун (попечитель);

д) копию договора, заключенного между органом опеки и попечительства и приемными родителями, о передаче ребенка на воспитание в приемную семью - если заявителем является приемный родитель.»;

пункт 2.7¹ признать утратившим силу;

пункты 2.9, 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.9. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке.

При представлении копий документов с подлинниками специалист уполномоченной организации, осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинник заявителю (представителю заявителя) при представлении лично - в день их представления, при направлении по почте - в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления и документов способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата заявления и документов.

Днем подачи заявления с прилагаемыми документами является день их поступления в уполномоченную организацию. Специалист уполномоченной организации регистрирует заявление с прилагаемыми документами в день их поступления, а в случае направления указанных заявления и документов с использованием Единого портала - в день поступления электронных документов в автоматизированную информационную систему, содержащую базы данных получателей мер социальной поддержки (далее - автоматизированная информационная система). При поступлении заявления и документов в автоматизированную информационную систему в нерабочее время днем их поступления считается ближайший рабочий день уполномоченной организации.

Электронное заявление и прилагаемые к нему документы в электронной форме подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10. В случае если с заявлением не представлены или представлены не все необходимые документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя):

специалист уполномоченной организации возвращает заявителю (представителю заявителя) заявление и документы, представленные лично, в день их представления (при направлении по почте - в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления и документов) способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата с указанием недостающих документов;

при направлении заявления и документов посредством Единого портала специалист уполномоченной организации уведомляет заявителя (представителя заявителя) о недостающих документах в течение 2 рабочих дней со дня их подачи.

В случае если заявителем (представителем заявителя) не представлены документы, указанные в пункте 2.7, в абзаце третьем пункта 3.3 раздела III настоящего Порядка, специалист уполномоченной организации не позднее 2 рабочих дней со дня подачи заявления направляет соответствующие межведомственные запросы.»;

пункт 2.11 дополнить абзацем следующего содержания:

«Основанием для отказа в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания является отсутствие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, установленные действующим законодательством.»;

пункты 2.12 - 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.12. Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании принимается уполномоченной организацией в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления и всех необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя).

Уполномоченная организация в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет заявителю (представителю заявителя) мотивиро-

ванный ответ о результатах рассмотрения его заявления способом, позволяющим подтвердить факт и дату его направления.

2.13. В случае признания гражданина нуждающимся в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме уполномоченная организация в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления составляет индивидуальную программу с участием заявителя (представителя заявителя) по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 года № 874н.

Гражданин или его законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу.

2.14. Индивидуальная программа составляется в двух экземплярах. Один экземпляр индивидуальной программы передается заявителю или представителю заявителя, второй экземпляр остается в уполномоченной организации.

Индивидуальная программа составляется исходя из потребности гражданина в социальных услугах, определяемой в том числе путем обследования его материально-бытового положения, и пересматривается в зависимости от изменения этой потребности, но не реже чем раз в три года.»;

в абзаце первом пункта 2.15 слова «заявителем или представителем заявителя» заменить словами «гражданином или его законным представителем»;

в подразделе 3:

в пункте 3.2 слово «Заявителям» заменить словом «Гражданам»;

пункты 3.3, 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.3. Гражданам, чей среднедушевой доход на дату обращения ниже или равен полуторной величине прожиточного минимума, установленного Правительством области для основных социально-демографических групп населения (их представителям), для предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания бесплатно дополнительно к документам, указанным в пункте 2.3 раздела II настоящего Порядка, необходимо представить документы о наличии доходов гражданина и членов его семьи за 12 месяцев,

предшествующих месяцу подачи заявления, указанных в пункте 5 правил определения СДД (за исключением документов о размере пенсий, а также социальных выплат и пособий, назначаемых казенным учреждением, Департаментом социальной защиты населения области).

В случае если у гражданина или у полностью дееспособных и ограниченных в дееспособности членов его семьи отсутствовали доходы в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, на каждого из них представляется копия трудовой книжки или другого документа, содержащего сведения о последнем месте работы (службы, учебы).

В случае если гражданин или члены его семьи в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, проходили военную службу по призыву, заявитель вправе по своему усмотрению представить копию военного билета.

3.4. В течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления уполномоченная организация определяет размер среднедушевого дохода гражданина на основании представленных документов (сведений) о доходах (отсутствии доходов) гражданина и членов его семьи, оформляет справку о размере среднедушевого дохода гражданина по форме согласно приложению 1 к Порядку или оформляет справку о праве на получение социальных услуг бесплатно для лиц, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов, по форме согласно приложению 1¹ к Порядку на основании документов, представленных в соответствии с пунктом 3.2 раздела III настоящего Порядка.»;

в подразделе 4:

пункт 4.1 после слова «заявителем» дополнить словами «(представителем заявителя)»;

в пункте 4.2 слово «заявителя» заменить словом «гражданина»;

в пункте 4.3 слово «заявитель» заменить словом «гражданин»;

в пункте 4.5 слова «получателя социальных услуг» заменить словом «гражданина»;

подпункт «б» пункта 4.7 изложить в следующей редакции:

«б) отсутствие свободных койко-мест у поставщика социальных услуг - в случае обращения за содействием в получении временного жилого помещения.»;

пункт 4.8 изложить в следующей редакции:

«4.8. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, видах предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью заявителя (представителя заявителя).

Акт предоставления срочных социальных услуг составляется в 2 экземплярах, один из которых передается заявителю (представителю заявителя), а второй остается у поставщика социальных услуг и помещается в личное дело гражданина.»;

1.3 в разделе IV:

в пункте 1.1 подраздела 1:

слово «комплекса» исключить;

слово «утвержденной» заменить словом «составленной»;

в подразделе 2:

пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Социальные услуги в стационарной форме предоставляются на основании заявления заявителя (представителя заявителя) о предоставлении социального обслуживания либо заявления в его интересах иных граждан, представителей государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений.»;

в пункте 2.2 слова «на бумажном носителе либо в электронной форме» заменить словами «путем личного обращения либо направляется посредством почтовой связи или в электронной форме посредством Единого портала»;

пункты 2.3 - 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.3. Заявитель, обратившийся за получением социальных услуг в стационарной форме (за исключением случаев, указанных в пунктах 2.5, 2.6 раздела IV

настоящего Порядка), одновременно с заявлением представляет в уполномоченную организацию следующие документы:

а) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (страниц, содержащих сведения о личности заявителя), - в случае направления заявления по почте;

б) выписку из медицинской карты гражданина, выданную медицинской организацией;

в) копию справки федерального учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности - для инвалидов;

г) копию индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида), разработанной органом медико-социальной экспертизы (для заявителей, имеющих группу инвалидности);

д) заключение о наличии (отсутствии) заболеваний, включенных в перечень 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;

е) перечень сведений, необходимый для направления межведомственных запросов, по образцу согласно приложению 3 к настоящему Порядку - если не представлены документы, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить в уполномоченную организацию, указанные в пункте 2.8 раздела IV настоящего Порядка.

2.4. Для поступления на социальное обслуживание в стационарной форме социального обслуживания психоневрологического профиля дополнительно к документам, указанным в пункте 2.3 раздела IV настоящего Порядка, представляются следующие документы:

а) выписка из истории болезни по психическому заболеванию;

б) медицинское заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о наличии у гражданина психического расстройства, лишаящего его возможности находиться в неспециализированном учреждении социального обслуживания, а в отношении дееспособного гражданина - также и об отсутствии

оснований для постановки перед судом вопроса о признании его недееспособным.

2.5. Заявитель, обратившийся за предоставлением социального обслуживания в стационарной форме в детских домах-интернатах для умственно отсталых детей, одновременно с заявлением представляет:

а) копию документа, удостоверяющего личность заявителя, - в случае направления заявления по почте;

б) копию свидетельства о рождении ребенка, выданного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - если ребенок родился на территории иностранного государства, а в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства:

копию документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного и удостоверенного штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык - если ребенок родился на территории иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее - Конвенция);

копию документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и легализованного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - если ребенок родился на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции;

копию документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и скрепленного гербовой печатью, - если ребенок родился на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о

правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года;

г) копию справки федерального учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности - для детей-инвалидов;

д) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (датированное не позднее 6 месяцев до даты подачи заявления в уполномоченную организацию);

е) выписку из истории развития ребенка, выданную медицинской организацией;

ж) психолого-педагогическую характеристику, выданную образовательной организацией (если ребенок обучался в дошкольной образовательной организации или в общеобразовательной организации).

2.6. Основаниями предоставления социального обслуживания в форме стационарного социального обслуживания несовершеннолетним, нуждающимся в социальной реабилитации, являются:

а) личное обращение несовершеннолетнего либо заявление родителей несовершеннолетнего или иных его законных представителей с учетом мнения несовершеннолетнего, достигшего возраста десяти лет, за исключением случаев, когда учет мнения несовершеннолетнего противоречит его интересам;

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

в) решение 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;

г) акт оперативного дежурного районного, городского отдела (управления) внутренних дел, отдела внутренних дел иного муниципального образования, отдела внутренних дел на транспорте о необходимости приема несовершеннолетнего в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации.

2.7. В случае обращения в уполномоченную организацию представителя заявителя дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.3 - 2.6 раздела IV настоящего Порядка, представляются следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (страниц, содержащих сведения о личности представителя заявителя), - в случае направления заявления по почте;

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

в) письменное согласие заявителя на предоставление органами записи актов гражданского состояния информации об усыновлении (удочерении) - в случае если не представлена копия свидетельства об усыновлении (удочерении) ребенка (если заявитель является усыновителем, который не указан в качестве родителя в документах, предусмотренных подпунктом «б» пункта 2.5, подпунктом «в» пункта 2.8 раздела IV настоящего Порядка).

В случае подачи заявления представителем государственного органа, органа местного самоуправления, общественного объединения представляются копии документов, подтверждающих полномочия лица действовать от имени этого органа (объединения).

2.8. Заявитель (представитель заявителя) вправе по своему усмотрению представить в уполномоченную организацию следующие документы:

а) копию свидетельства о рождении ребенка (детей), выданного органами записи актов гражданского состояния;

б) копии свидетельств о смерти родителей и (или) копию решения суда о лишении родительских прав или об ограничении в родительских правах (для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

в) копию акта органа опеки и попечительства о назначении ребенку опекуна (попечителя) - если заявителем является опекун (попечитель);

г) копию договора, заключенного между органом опеки и попечительства и приемными родителями, о передаче ребенка на воспитание в приемную семью - если заявителем является приемный родитель.

2.9. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке.

При представлении копий документов с подлинниками специалист уполномоченной организации, осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинник заявителю (представителю заявителя) при представлении лично - в день их представления, при направлении по почте - в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления и документов способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата заявления и документов.

Днем подачи заявления с прилагаемыми документами является день их поступления в уполномоченную организацию. Специалист уполномоченной организации регистрирует заявление с прилагаемыми документами в день их поступления, а в случае направления указанных заявления и документов с использованием Единого портала - в день поступления электронных документов в автоматизированную информационную систему, содержащую базы данных получателей мер социальной поддержки (далее - автоматизированная информационная система). При поступлении заявления и документов в автоматизированную информационную систему в нерабочее время днем их поступления считается ближайший рабочий день уполномоченной организации.

Электронное заявление и прилагаемые к нему документы в электронной форме подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10. В случае если с заявлением не представлены или представлены не все необходимые документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя):

специалист уполномоченной организации возвращает заявителю (представителю заявителя) заявление и документы, представленные лично, в день их представления (при направлении по почте - в течение 2 рабочих дней со дня по-

дачи заявления и документов) способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата с указанием недостающих документов;

при направлении заявления и документов посредством Единого портала специалист уполномоченной организации уведомляет заявителя (представителя заявителя) о недостающих документах в течение 2 рабочих дней со дня их подачи.

В случае если заявителем (представителем заявителя) не представлены документы, указанные в пункте 2.8 раздела IV настоящего Порядка, специалист уполномоченной организации не позднее 2 рабочих дней со дня подачи заявления направляет соответствующие межведомственные запросы.»;

пункт 2.11 дополнить абзацем следующего содержания:

«Основанием для отказа в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания является отсутствие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, установленные действующим законодательством.»;

в пункте 2.12 слово «составляет» заменить словом «разрабатывает»;

в пункте 2.13:

в абзаце первом слова «Решение о признании либо об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании» заменить словами «Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании»;

абзац второй признать утратившим силу;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Гражданин или его законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу.»;

абзац второй пункта 2.14 изложить в следующей редакции:

«Индивидуальная программа составляется исходя из потребности гражданина в социальных услугах, пересматривается в зависимости от изменения этой потребности, но не реже чем раз в три года.»;

в пункте 3.2 слово «Заявителям» заменить словом «Гражданам»;

пункты 3.3, 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.3. Для определения размера оплаты стационарного обслуживания дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.3, 2.4, 2.7 раздела IV настоящего Порядка, заявитель (представитель заявителя) представляет документы о наличии доходов гражданина и членов его семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, указанных в пункте 5 правил определения СДД (за исключением документов о размере пенсий, а также социальных выплат и пособий, назначаемых казенным учреждением, Департаментом социальной защиты населения области).

В случае если у гражданина или у полностью дееспособных и ограниченных в дееспособности членов его семьи отсутствовали доходы в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, на каждого из них представляется копия трудовой книжки или другого документа, содержащего сведения о последнем месте работы (службы, учебы).

В случае если гражданин или члены его семьи течение 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, проходили военную службу по призыву, заявитель вправе по своему усмотрению представить копию военного билета.

3.4. В течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления уполномоченная организация определяет размер среднедушевого дохода гражданина на основании представленных документов (сведений) о доходах (отсутствии доходов) гражданина и членов его семьи, оформляет справку о размере среднедушевого дохода гражданина по форме согласно приложению 1 к Порядку или оформляет справку о праве на получение социальных услуг бесплатно для лиц, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов, по форме согласно приложению 1¹ к Порядку на основании документов, представленных в соответствии с пунктом 3.2 раздела IV настоящего Порядка.»;

1.4 дополнить Порядок приложением 1¹ согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.5 приложение 2 к Порядку признать утратившим силу;

1.6 дополнить Порядок приложением 3 согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Губернатор области

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke at the end.

О.А. Кувшинников

Приложение 1
к постановлению
Правительства области
от 28.05.2018 № 475
«Приложение 1¹
к Порядку

Форма

СПРАВКА

о праве на получение социальных услуг бесплатно для лиц, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов

Выдана

_____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____,
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан)

проживающему по адресу: _____

(место жительства или место пребывания)

_____,
в том, что он (она) относится к категории лиц, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов, и в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 31 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» имеет право на предоставление социальных услуг бесплатно.

Руководитель уполномоченной
организации

(подпись)

(расшифровка подписи)»

Приложение 2
к постановлению
Правительства области
от 28.05.2018 № 475
«Приложение 3
к Порядку

Образец

**Перечень сведений,
необходимых для направления межведомственных запросов**

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(фамилия, имя, отчество представителя заявителя)

сообщаю следующие данные для направления межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых для назначения социального обслуживания:

Перечень данных	Данные
Если в доход семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода, включаются пенсии, социальные выплаты, пособия	
СНИЛС, Ф.И.О. членов семьи, наименование органа, назначившего пенсию, социальные выплаты, пособия	
Если в доход семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода, включается доход индивидуального предпринимателя	
ИНН и Ф.И.О. физического лица (индивидуального предпринимателя)	
Если за период двенадцати месяцев, предшествующих месяцу обращения, заявителю или члену его семьи Фондом социального страхования выплачивалось:	указать наименование регионального отделения Фонда социального страхования, осуществившего выплату
пособие по временной нетрудоспособности	
пособие по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием	
пособие по беременности и родам, единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние	

сроки беременности	
ежемесячное пособие по уходу за ребенком	
Если за период двенадцати месяцев, предшествующих месяцу обращения, заявитель или член его семьи проходил военную службу	
Ф.И.О. члена семьи заявителя, призванного на военную службу	
место призыва	
дата призыва	
Если не представлена копия свидетельства о рождении ребенка (детей)	
Ф.И.О. ребенка	
дата рождения ребенка	
место рождения	
место регистрации рождения	
Если не представлена копия свидетельства об усыновлении (удочерении) ребенка (в случае если заявитель является усыновителем, который не указан в качестве родителя в документе, подтверждающем факт рождения ребенка)	
сведения из свидетельства об усыновлении (удочерении):	
Ф.И.О. усыновленного ребенка	
дата усыновления	
место усыновления	
согласен на предоставление органами ЗАГС информации об усыновлении	_____
	(подпись заявителя)
представлено письменное согласие заявителя (заполняется представителем заявителя)	
Если не представлен акт органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (в случае если за пособием обращается опекун ребенка)	
Ф.И.О. ребенка	
дата рождения ребенка	
дата установления опеки	

Если не представлен документ, содержащий сведения о семейном положении, либо копия свидетельства о заключении (расторжении) брака

Ф.И.О. супруга, с которым заключен брак

место регистрации брака

Ф.И.О. супруга, с которым расторгнут брак

место регистрации расторжения брака

Если не представлено удостоверение участника Великой Отечественной войны либо удостоверение ветерана Великой Отечественной войны

Ф.И.О. участника (ветерана) Великой Отечественной войны

Если не представлено удостоверение инвалида Великой Отечественной войны либо удостоверение о праве на льготы

Ф.И.О. инвалида Великой Отечественной войны

Если не представлено удостоверение члена семьи погибшего (умершего) участника (инвалида) Великой Отечественной войны либо удостоверение о праве на льготы

Ф.И.О. супруги (супруга) погибшего (умершего) участника (инвалида) Великой Отечественной войны

" _ " _ 20 _ г.

(подпись заявителя (представителя заявителя))

" _ " _ 20 _ г.

(дата регистрации заявления)

(подпись специалиста)»