

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

23.04.2021г.

№ 04-21

Санкт-Петербург

О внесении изменений в приказ комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 29 июня 2018 года № 18 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг»

В целях приведения нормативных правовых актов Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в приложение к приказу комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 29 июня 2018 года № 18 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг» (далее - приложение к приказу) следующие изменения:

подпункт 6 пункта 2.6.1 и подпункт 6 пункта 2.6.2 исключить;

подпункт 1 пункта 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«1) заявление законного представителя несовершеннолетнего либо несовершеннолетнего по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту и(или) обращение в интересах несовершеннолетнего иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления (в том числе являющихся субъектом системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних), общественных организаций в порядке, установленном действующим законодательством (к бумажному комплекту документов приобщается оригинал документа);

При обращении с заявлением законных представителей несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, несовершеннолетний выражает свое согласие (несогласие) на признание его нуждающимся в социальном обслуживании в заявлении законного представителя»;

пункт 2.6.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявитель в возрасте до 18 лет вправе не предоставлять документы, предусмотренные настоящим пунктом, в случае, если он лично обратился с заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту. В этом случае документы подлежат получению в рамках межведомственного взаимодействия либо через законных представителей несовершеннолетнего.»;

пункт 2.6.3 признать утратившим силу;

пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

ЛОГКУ ЦСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

1) в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации:
сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя;
сведения о размере пенсии, ЕДВ, ЕДК заявителя;
сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, сведения об индивидуальных программах реабилитации или абилитации инвалидов и о программах реабилитации инвалидов, инвалидность которых наступила вследствие несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

2) в органах внутренних дел:

сведения о регистрации по месту жительства (по месту пребывания) гражданина Российской Федерации (при отсутствии соответствующей отметки в паспорте гражданина Российской Федерации);

сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства;

сведения о выдаче или продлении срока действия вида на жительство иностранному гражданину или лицу без гражданства;

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14-летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных);

3) в органах государственной службы занятости населения:

справку о постановке на учет заявителя в качестве безработного.

4) в Единой системе межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия:

сведения о государственной регистрации рождения;

сведения о государственной регистрации заключения брака;

сведения о государственной регистрации смерти;

сведения о государственной регистрации перемены имени;

сведения о государственной регистрации расторжения брака;

сведения о государственной регистрации установления отцовства.

При отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений), указанных в настоящем подпункте, посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в 2.7 настоящего регламента, по собственной инициативе.»;

пункт 2.7.1 дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

пункт 3.1.3 изложить в следующей редакции:

«3.1.3. Проведение экспертизы документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (далее – решение).

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу ЛОГКУ ЦСЗН.

3.1.3.2. Содержание административных действий, продолжительность, максимальный срок их выполнения, сведения о должностном лице, ответственном за их выполнение, критерии принятия решения (в случае, если административное действие связано с принятием решения), результат выполнения административных действий:

1 действие: рассмотрение документов о предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо ЛОГКУ ЦСЗН проводит оценку представленных заявителем (представителем заявителя) документов на комплектность и достоверность, формирует и направляет запросы в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (в случае непредставления заявителем (представителем заявителя) документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента) и на бумажном носителе в адрес субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (с целью определения индивидуальной потребности несовершеннолетнего в социальных услугах).

Максимальный срок выполнения административного действия – 2 рабочих дня.

Лицо, ответственное за выполнение административного действия:
должностное лицо ЛОГКУ ЦСЗН.

Результат выполнения административного действия: формирование комплекта документов, необходимого для принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

2 действие: оценка условий жизнедеятельности гражданина, а также обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, указанных в подпункте 1.2.1 настоящего регламента, в целях определения индивидуальной потребности в социальных услугах, и принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

Должностное лицо ЛОГКУ ЦСЗН, в соответствии с критериями определения индивидуальной потребности в предоставлении социального обслуживания, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2014 N 500н «Об утверждении рекомендаций по определению индивидуальной потребности в социальных услугах получателей социальных услуг», проводит оценку условий жизнедеятельности гражданина, а также обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, указанных в подпункте 1.2.1 настоящего регламента, и готовит проект решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании по форме согласно приложению 6 к настоящему регламенту либо об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании по форме согласно приложению 7 к настоящему регламенту и его подписание.

Максимальный срок выполнения административного действия – 2 рабочих дня.

Лицо, ответственное за выполнение административного действия:
должностное лицо ЛОГКУ ЦСЗН.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) у заявителя права на получение государственной услуги.

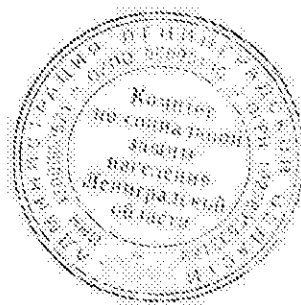
Результат выполнения административного действия: принятие и подписание решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.»;

приложение 1 (Заявление о предоставлении социального обслуживания) к приложению к приказу изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета П.В.Иванова.

Председатель комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области



А.Е.Толмачева

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области
от 23.04.21 № 04-21

«Приложение 1
к административному регламенту
предоставления на территории
Ленинградской области государственной
услуги по признанию гражданина
нуждающимся в социальном
обслуживании и составлению
индивидуальной программы
предоставления социальных услуг

форма

ЛОГКУ ЦСЭН
(наименование органа,

в который представляется заявление)

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

(дата рождения гражданина) (СНИЛС гражданина)

(реквизиты документа, удостоверяющего
личность)

гражданство, сведения о месте проживания
(пребывания)

на территории Российской Федерации)

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

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
о предоставлении социального обслуживания

Прошу признать меня/несовершеннолетнего _____
(нужное подчеркнуть)
нуждающимся(ейся) в социальном обслуживании в _____
(нужное подчеркнуть, выбрать можно только одну форму социального обслуживания)

- стационарной форме с постоянным проживанием
- стационарной форме с временным проживанием
- полустационарной форме
- на дому

Нуждаюсь в социальных услугах: _____
(указываются желаемые социальные услуги)

и периодичность их предоставления)
В предоставлении социального обслуживания 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 регистр получателей социальных услуг: _____
(согласен/не согласен)

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

К заявлению прилагаю:

Наименование документа	Количество документов
паспорт гражданина Российской Федерации (страницы 2, 3 и страницы, содержащие отметки о регистрации) либо при отсутствии паспорта иные документы, удостоверяющие личность заявителя (вид на жительство в РФ, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, удостоверение беженца и т.д.)	
согласие гражданина на обработку персональных данных	

Обязуюсь в письменной форме уведомить ЛОГКУ "ИСЗН" о наступлении
обстоятельств, влияющих на предоставление услуги (перемена места
жительства и др.) _____
(подпись)

Результат рассмотрения заявления прошу:

☐	выдать на руки в филиале ЛОГКУ ЦСЗН
☐	выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу: _____
☐	на адрес электронной почты _____
☐	направить в электронной форме в личный кабинет на ЛГУ ДО/ЕНГУ/сайт ОИВ
☐	направить по почте

Заполняется несовершеннолетним, достигшим возраста 14 лет, в случае подачи заявления его законным представителем:

Я, _____
(ФИО)

согласен (не согласен) на признание меня нуждающимся в социальном обслуживании.
(нужное подчеркнуть)

В предоставлении социального обслуживания нуждаюсь (не нуждаюсь) по следующим
(нужное подчеркнуть)
обстоятельствам: _____

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

_____ (согласен/не согласен)

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

Сотрудником _____
(наименование филиала/отдела ЛОГКУ "ЦСЗН" или МФЦ)
удостоверен _____
факт собственноручной подписи несовершеннолетнего в заявлении
(подпись, расшифровка подписи)

Заполняется в случае подачи заявления через уполномоченное лицо:

Сведения об уполномоченном лице:
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____
Адрес места жительства _____

Документ, удостоверяющий личность:

Тип документа	Серия		Номер	
	Дата выдачи		Кем выдан	

Документ, удостоверяющий полномочия уполномоченного лица:

Тип документа	Серия		Номер	
---------------	-------	--	-------	--

	Дата выдачи		Кем выдан	
--	-------------	--	-----------	--

Дата "___" "___" 20__ г.

(подпись уполномоченного лица) (фамилия, инициалы)

Сотрудником

(наименование филиала/отдела ЛОГКУ "ЦСЭН" или МФЦ)

удостоверен факт собственноручной подписи заявителя в заявлении

(подпись, расшифровка подписи)

Заполняется специалистом ЛОГКУ ЦСЭН

(в случае подачи заявления и документов через ЛОГКУ ЦСЭН)

Заявление и документы в количестве _____ шт. приняты от (нужное подчеркнуть):

- заявителя (представителя заявителя)

"___" "___" 20__ года и зарегистрированы в журнале регистрации под № _____.

Специалист ЛОГКУ ЦСЭН

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Расписка-уведомление о приеме заявления и документов
для предоставления государственной услуги
(заполняется специалистом ЛОГКУ ЦСЭН в случае приема заявления
и документов от заявителя (представителя) ЛОГКУ ЦСЭН)

Заявление гр. _____

и поименованные в заявлении документы в количестве _____ штук принял и
зарегистрировал "___" "___" 20__ г.

Специалист ЛОГКУ ЦСЭН

(подпись) (фамилия, инициалы)

телефон _____