Государственная регистрация:
дата: 12.11.2026 № 1241

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.11.2026 № 33

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Рязанской области от 01.09.2025 № 276 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Рязанской области» министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

постановление МТСЗН Рязанской области от 30.05.2019 № 21 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»;

пункт 48 постановления МТСЗН Рязанской области от 13.12.2019 № 43 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственных услуг в сфере социальной защиты населения и социального обслуживания граждан»;

постановление МТСЗН Рязанской области от 03.09.2020 № 41 «О внесении изменений в постановление министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 30.05.2019 № 21 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, составление (пересмотр) индивидуальной программы предоставления социальных услуг»;

постановление МТСЗН Рязанской области от 27.05.2022 № 36

«О внесении изменений в постановление министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 30.05.2019 № 21 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, составление (пересмотр) индивидуальной программы предоставления социальных услуг»;

постановление МТСЗН Рязанской области от 18.11.2022 № 65 «О внесении изменений в постановление министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 30.05.2019 № 21 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»;

пункт 10 постановления МТСЗН Рязанской области от 25.11.2022 № 67 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты, регулирующих порядок предоставления государственных услуг в сфере социальной защиты населения и социального обслуживания граждан»;

пункт 1 постановления МТСЗН Рязанской области от 31.01.2023 № 4 «О внесении изменений и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области»;

постановление МТСЗН Рязанской области от 14.08.2023 № 42 «О внесении изменений в постановление министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 30.05.2019 № 21 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»;

постановление МТСЗН Рязанской области от 30.01.2025 № 4 «О внесении изменений в постановление министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 30.05.2019 № 21 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра труда и социальной защиты населения Рязанской области, курирующего вопросы социального обслуживания.

Министр А.П. Кричинский

Приложение
к постановлению министерства
труда и социальной защиты
населения Рязанской области
от 10.11.2026 №33

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

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании» (далее соответственно – Регламент, государственная услуга) принят в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий, осуществляемых министерством труда и социальной защиты населения Рязанской области (далее – Министерство), организациями, которые находятся в ведении Министерства и которым предоставлены полномочия на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг на территориях одного или нескольких муниципальных образований Рязанской области (далее – уполномоченная (-ые) организация (-и)), государственным бюджетным учреждением Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» (далее – МФЦ) при предоставлении государственной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства, уполномоченными организациями и их должностными лицами, физическими лицами, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставлении государственной услуги.

1.1.2. В рамках предоставления государственной услуги устанавливается официальный статус гражданина, который в силу объективных причин нуждается в социальном обслуживании.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Регламенте, указаны в приложении № 1 к Регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В процессе предоставления государственной услуги лица, претендующие на предоставление государственной услуги, именуются Заявителями.

1.2.2. Государственная услуга предоставляется:

в части признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании – гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Российской Федерации, беженцам, если у перечисленных лиц существуют обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности, указанные в части 1 статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

в части пересмотра индивидуальных программ предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ), в том числе дополнений к ИППСУ (в рамках системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе) – гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Российской Федерации, беженцам, имеющим составленную Министерством (уполномоченной организацией) ИППСУ, в том числе дополнение к ИППСУ, при изменении потребности гражданина в социальных услугах или истечения срока действия ИППСУ.

1.2.3. От имени Заявителя вправе обращаться в адрес Министерства, уполномоченной организации о предоставлении государственной услуги лицо, наделенное в установленном законодательством порядке полномочиями выступать от его имени (далее – Представитель Заявителя).

1.2.4. В интересах Заявителя вправе обратиться иные граждане, государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения на основании и в пределах полномочий, установленных для них законодательством.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), указанных в приложении № 2 к Регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

2.2. Наименование органов, предоставляющих государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляют министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области, уполномоченные организации (государственное казенное учреждение Рязанской области «Ресурсный центр социального обслуживания населения», государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Захаровский комплексный центр социального обслуживания населения», государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Кадомский комплексный центр социального обслуживания населения», государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Касимовский комплексный центр социального обслуживания населения», государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Клепиковский комплексный центр социального обслуживания населения», государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Кораблинский комплексный центр социального обслуживания населения», государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Рыбновский комплексный центр социального обслуживания населения», государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Сапожковский комплексный центр социального обслуживания населения», государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Сасовский комплексный центр социального обслуживания населения», государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Скопинский комплексный центр социального обслуживания населения», государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Спасский комплексный центр социального обслуживания населения», государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Шацкий комплексный центр социального обслуживания населения», государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Шиловский комплексный центр социального обслуживания населения», государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Рязань», государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Семья», государственное бюджетное стационарное учреждение Рязанской области «Михайловский дом социального обслуживания», государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Центр социального развития», государственное автономное учреждение Рязанской области «Рязанский многопрофильный социально-реабилитационный центр «Сосновый бор», государственное казенное учреждение Рязанской области «Рязанский социально-

реабилитационный центр для несовершеннолетних «Маяк» в зависимости от распределения муниципальных образований Рязанской области, на территории которых указанным организациям предоставлены полномочия на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг).

В предоставлении государственной услуги принимает участие МФЦ (в части приема заявления и документов, за исключением срочных социальных услуг).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является уведомление о предоставлении государственной услуги (приложение № 3 к Регламенту) либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение № 4 к Регламенту).

Результат предоставления государственной услуги может быть получен Заявителем (Представителем Заявителя) на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства, уполномоченной организации.

ИППСУ передается Заявителю (Представителю Заявителя) в срок не более чем 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги направляется Заявителю (Представителю Заявителя) по способу подачи им заявления в день принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

2.3.2. Реестровая запись о результате предоставления государственной услуги не формируется и не фиксируется в информационной системе.

2.3.3. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- в Министерстве, уполномоченной организации – путем непосредственной выдачи Заявителю (Представителю Заявителя) (в случае обращения за получением услуги в Министерство, уполномоченную организацию);
- почтовым отправлением;
- в личном кабинете на Едином портале.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в течение 5 рабочих дней с даты регистрации Министерством, уполномоченной организацией заявления и документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги.

Решение о признании гражданина нуждающимся в срочных социальных услугах принимается немедленно без составления ИППСУ.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно. Соответствующая информация размещается на Едином портале.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Срок регистрации заявления и документов Министерством, уполномоченной организацией – в день поступления заявления и документов в Министерство, уполномоченную организацию.

Регистрация заявления, поданного через МФЦ, осуществляется Министерством, уполномоченной организацией в день поступления заявления и документов в Министерство, уполномоченную организацию из МФЦ.

Заявление, направленное посредством Единого портала, регистрируется в автоматическом режиме. В срок не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления посредством Единого портала Заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется электронное сообщение о получении Министерством, уполномоченной организацией заявления с указанием даты поступления и, при отсутствии основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомление о регистрации заявления.

Если заявление и документы (копии документов), направленные почтовым отправлением либо посредством Единого портала, получены после окончания рабочего времени Министерства, уполномоченной организации, днем их поступления считается следующий рабочий день. Если заявление и документы (копии документов) получены в выходной или праздничный день, днем их поступления считается следующий за ним рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. При предоставлении государственной услуги обеспечивается доступность мест предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

При предоставлении государственной услуги обеспечивается оборудование на прилегающих к объекту территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

В помещении, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и не имеющих возможности самостоятельного передвижения по территории объекта;
- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н.

2.8.2. В помещениях для приема заявителей должно быть обеспечено место для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, предусмотренным Федеральным законом от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

Помещения для приема заявителей обеспечиваются необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая сеть Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, столами и стульями.

В помещении для приема заявителей, имеющих инвалидность, должна

обязательно располагаться справочно-информационная служба.

Стойка информации в вестибюлях и в зонах специализированного обслуживания инвалидов должна быть хорошо видимой со стороны входа и легко различаться слабовидящими посетителями.

Размещение помещений для приема заявителей, имеющих инвалидность, осуществляется преимущественно на нижних этажах зданий.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- бесплатными туалетными комнатами для посетителей;
- информационными стендами.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема заявителей.

2.8.3. Места ожидания оборудуются стульями и (или) скамьями, креслами, диванами, иной мебелью, позволяющей ожидать в положении сидя.

В местах ожидания должны быть предусмотрены места для инвалидов из расчета не менее 5%, но не менее одного места.

Текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 2.10.13 Регламента размещается на информационных стендах и должна находиться в местах ожидания заявителей. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

2.8.4. Обеспечивается надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

2.8.5. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах Министерства, уполномоченной организации и на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средствах массовой информации;

- количество взаимодействий Заявителя (Представителя Заявителя) с сотрудниками Министерства, уполномоченной организации – не более 1 раза;

- продолжительность взаимодействия Заявителя (Представителя Заявителя) с работниками уполномоченной организации, Министерства при предоставлении государственной услуги – не более 30 минут;

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги обеспечена посредством индивидуального консультирования без использования информационно-коммуникационных технологий, получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги на Едином портале в личном кабинете Заявителя;

- организация в МФЦ информирования по вопросам предоставления государственной услуги и приема заявлений о предоставлении государственной услуги.

При этом непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется Министерством, уполномоченной организацией.

При обращении Заявителя (Представителя Заявителя) с заявлением о предоставлении государственной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса предоставление государственных услуг, указанных в комплексном запросе, организуется МФЦ путем составления заявления о предоставлении государственной услуги.

2.9.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения работников Министерства, уполномоченных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных Регламентом.

2.9.3. Показатели доступности и качества государственной услуги размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах Министерства, уполномоченной организации и на Едином портале.

2.9.4. Уполномоченные организации на постоянной основе проводят

анализ предоставляемой государственной услуги. По мере выявления проблем соответствующая информация направляется в Министерство в целях реинжиниринга процесса оказания государственной услуги (при необходимости).

Министерство, уполномоченные организации организовывают сбор обратной связи о предоставлении государственной услуги от сотрудников, непосредственно предоставляющих государственную услугу; рассматривают замечания, предложения, полученные в рамках обратной связи от Заявителя (Представителя Заявителя), уведомляют Заявителя (Представителя Заявителя) о результатах их рассмотрения в срок не позднее 30 календарных дней с момента обращения.

По результатам рассмотрения обратной связи от сотрудников, замечаний, предложений Заявителя (Представителя Заявителя) уполномоченные организации передают соответствующую информацию в Министерство. Министерство проводит реинжиниринг процесса оказания государственной услуги (при необходимости).

2.9.5. В Министерстве, уполномоченных организациях, МФЦ предусматривается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги.

2.9.6. В Министерстве, уполномоченных организациях обеспечивается обучение сотрудников, непосредственно предоставляющих государственную услугу, в том числе сотрудников МФЦ, особенностям предоставления государственной услуги.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрены.

2.10.2. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы: система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), автоматизированная информационная система МФЦ, государственная информационная система «Электронный социальный регистр населения Рязанской области», Единый портал.

2.10.3. Невозможно предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае, если Заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. Законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется в порядке, предусмотренном разделами 2.3, 2.4 Регламента.

2.10.5. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями», в предоставлении государственной услуги принимает участие МФЦ.

МФЦ не принимает решение об отказе в приеме Заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Выдача Заявителю (Представителю Заявителя) результата государственной услуги, в том числе выдача на бумажном носителе документов, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги Министерством, уполномоченной организацией, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Министерства, уполномоченной организации, в МФЦ не предусмотрена.

2.10.6. Государственная услуга в электронной форме предоставляется.

Заявителю обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае Заявитель авторизируется на Едином портале посредством подтверждения учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Министерство, уполномоченную организацию. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя.

При обращении Заявителя в электронном виде с использованием Единого портала могут быть представлены документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, электронные дубликаты документов, созданные в соответствии с пунктом 7.2 части

1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Результат предоставления государственной услуги направляется Заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, уполномоченной организации.

2.10.7. Информирование Заявителей (Представителей Заявителей) о государственной услуге организуется следующим образом:

- публичное информирование проводится посредством привлечения средств массовой информации, а также посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайтах Министерства, уполномоченных организаций, на Едином портале, в региональной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Рязанской области» (далее - Реестр государственных услуг), на информационных стендах уполномоченных организаций, Министерства, МФЦ;

- индивидуальное информирование проводится в форме устного информирования (лично или по телефону) и письменного информирования (по почте или электронной почте).

2.10.8. При обращении Заявителя (Представителя Заявителя) в Министерство, уполномоченную организацию, МФЦ ему предоставляется информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

На индивидуальное устное информирование работник Министерства, уполномоченной организации, МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное информирование, выделяет не более 20 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, работник Министерства, уполномоченной организации, МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное информирование, предлагает обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначает другое удобное для Заявителя (Представителя Заявителя) время для устного информирования.

2.10.9. Информирование Заявителей (Представителей Заявителей) по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы Министерства, уполномоченной организации.

При ответе на телефонные звонки работники Министерства, уполномоченной организации подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим вопросам.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

Работники Министерства, уполномоченной организации, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, работник Министерства, уполномоченной организации, осуществляющий индивидуальное устное информирование, предлагает обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначает другое удобное для Заявителя (Представителя Заявителя) время для устного информирования.

2.10.10. Информация о предоставлении государственной услуги в письменной форме предоставляется работниками Министерства, уполномоченной организации на основании письменного запроса Заявителя (Представителя Заявителя) в течение 15 календарных дней со дня регистрации запроса.

2.10.11. При получении запроса в форме электронного документа работником Министерства, уполномоченной организации готовится подробный ответ, который направляется в течение 15 календарных дней со дня регистрации запроса по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.10.12. На официальных сайтах Министерства, уполномоченных организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая обязательная информация:

- место нахождения и графики работы Министерства, уполномоченных организаций;

- справочные телефоны Министерства, уполномоченных организаций, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официальных сайтов, электронной почты Министерства, уполномоченных организаций;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, бланк заявления о предоставлении государственной услуги;

- информация о контактных данных, по которым можно записаться для личного посещения в целях получения государственной услуги, в том числе запросить напоминание о записи за сутки до назначенного времени, получить сведения о перечне необходимых документов для предоставления государственной услуги.

2.10.13. На информационных стендах Министерства, уполномоченных организаций, МФЦ размещается следующая обязательная информация:

- место нахождения и графики работы Министерства, уполномоченных организаций;

- справочные телефоны Министерства, уполномоченных организаций, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официальных сайтов, электронной почты Министерства, уполномоченных организаций;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, перечень документов

и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- образец заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, формы документов, отличных от формы самого заявления (при необходимости);

- актуальная информация о государственной услуге, в том числе о порядке ее получения, необходимых документах, сроках;

- информация о том, что государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10.14. В Реестре государственных услуг размещается следующая обязательная информация:

- место нахождения и графики работы Министерства, уполномоченных организаций;

- справочные телефоны уполномоченных организаций, Министерства, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официальных сайтов, электронной почты Министерства, уполномоченных организаций;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

2.10.15. На Едином портале размещается следующая обязательная информация:

- место нахождения и графики работы Министерства, уполномоченных организаций;

- справочные телефоны Министерства, уполномоченных организаций, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официальных сайтов, электронной почты Министерства, уполномоченных организаций;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

- сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги (решении).

2.10.16. Информация о месте нахождения и графиках работы, справочных телефонах, в том числе номере телефона-автоинформатора, адреса официальных сайтов, электронной почты Министерства, уполномоченных организаций получается Заявителями (Представителями Заявителей) из информационных стендов, на официальных сайтах Министерства, уполномоченных организаций, на Едином портале, из Реестра государственных услуг самостоятельно, либо посредством направления письменного обращения в Министерство, уполномоченную организацию.

2.10.17. При обращении за предоставлением государственной услуги в Министерство, уполномоченную организацию, МФЦ обеспечивается:

- инициативное информирование Заявителя (Представителя Заявителя) о порядке предоставления государственной услуги, включая информацию

о предстоящих действиях и сроках, особых условиях получения государственной услуги, которые применимы для Заявителя (Представителя Заявителя) (при их наличии);

- информирование Заявителя (Представителя Заявителя) о возможности оставить обратную связь.

2.10.18. В целях предоставления государственной услуги сотрудниками Министерства, уполномоченной организации, МФЦ обеспечивается консультирование Заявителя (Представителя Заявителя). Консультация предусматривает приветствие, выявление потребности, предоставление сведений по сбору документов, процедуре и срокам предоставления государственной услуги, способам предоставления результата государственной услуги, завершение общения.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с учетом категорий (признаков) заявителей и способов подачи, приведен в табличной форме в приложении № 5 к Регламенту.

Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 6 к Регламенту.

Унифицированный бланк заявления представляется Заявителю (Представителю Заявителя) при личном обращении в Министерство, уполномоченную организацию, МФЦ.

Заявителю (Представителю Заявителя) предоставляется возможность распечатки бланка заявления, размещенного официальных сайтах Министерства, уполномоченных организаций.

В случае направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале.

2.11.2. Для пересмотра ИППСУ Заявитель (Представитель Заявителя) подает заявление по форме заявления о предоставлении государственной услуги, приведенной в приложении № 6 к Регламенту. При этом на заявлении проставляется отметка «Пересмотр».

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представление заявления о предоставлении услуги Представителем Заявителя без представления документа, удостоверяющего личность, либо без представления доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или иных документов, подтверждающих основания для представления интересов Заявителя при подаче заявления и документов;

- направление через ЕПГУ заявления, не подписанного простой электронной подписью при подаче заявления о предоставлении услуги в электронной форме, либо подписанного простой электронной подписью, не отвечающей требованиям статьи 9 Федерального закона от 06.11.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- невыполнение требований к форматам подаваемых документов, указанным в приложении № 5 к Регламенту.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.12.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- не подтверждение наличия у Заявителя обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности;

- неустранение недостатков в заявлении в срок, установленный пунктом 3.3.10 Регламента, при установлении факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации;

- непредставление дополнительных документов и (или) информации, которые необходимы для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 2.11.1 Регламента и которые были запрошены у Заявителя в соответствии с разделом 3.4 Регламента.

В решении об отказе в предоставлении государственной услуги должны быть указаны аргументированные причины такого отказа, включая положения нормативных правовых актов, регламентирующих порядок назначения и предоставления государственной услуги.

2.12.4. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приостановления предоставления государственной

услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в приложении № 7 к Регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

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

- профилирование Заявителя;
- прием и регистрация заявления;
- получение дополнительных сведений от Заявителя;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- формирование документов для предоставления государственной услуги и направление их в установленные сроки в Министерство, уполномоченные организации (для МФЦ).

3.2. Профилирование Заявителя

3.2.1. Профилирование Заявителя осуществляется:

- при личном обращении в Министерство, уполномоченную организацию;
- при получении почтового отправления в адрес Министерства или уполномоченной организации;
- на Едином портале;
- в МФЦ.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к Регламенту.

3.3. Прием и регистрация заявления

3.3.1. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 6 к Регламенту.

Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведен в приложении № 5 к Регламенту.

3.3.2. При поступлении заявления и документов для предоставления государственной услуги в Министерство, уполномоченную организацию

в рамках осуществления административной процедуры «Прием и регистрация заявления» производится:

- прием и проверка заявления на наличие оснований для отказа в приеме заявления;

- отказ в приеме заявления при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.12.1 Регламента, направление Заявителю (Представителю Заявителя) уведомления об отказе в приеме документов;

- регистрация заявления при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления.

Сотрудник Министерства, уполномоченной организации:

- при подаче заявления предлагает Заявителю (Представителю Заявителя) выбрать способ получения уведомлений об изменении статуса процесса предоставления государственной услуги и о готовности результата;

- предлагает Заявителю (Представителю Заявителя) оценить государственную услугу сразу после получения результата.

3.3.3. Срок регистрации заявления и документов Министерством, уполномоченной организацией – в день поступления заявления и документов в Министерство, уполномоченную организацию.

Регистрация заявления, поданного через МФЦ, осуществляется Министерством, уполномоченной организацией в день поступления заявления и документов в Министерство, уполномоченную организацию из МФЦ.

3.3.4. Способом установления личности Заявителя (Представителя Заявителя) является проверка сотрудником Министерства, уполномоченной организации или МФЦ документа, удостоверяющего личность, а также документа, удостоверяющего полномочия представителя. При подаче заявления через Единый портал личность Заявителя (Представителя Заявителя) предполагается установленной.

3.3.5. Сотрудник Министерства, уполномоченной организации, ответственный за прием документов, при поступлении заявления и необходимых документов:

а) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

б) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;

в) регистрирует заявление;

г) выдает Заявителю (Представителю Заявителя) расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления. Форма расписки-уведомления приведена в приложении № 8 к Регламенту.

3.3.6. Основания для принятия решения об отказе Заявителю (Представителю Заявителя) в приеме заявления и документов и (или) информации приведены в приложении № 7 к Регламенту.

3.3.7. Уведомление об отказе в приеме заявления и документов

и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, направляется Заявителю (Представителю Заявителя) в день получения Министерством, уполномоченной организацией заявления от Заявителя (Представителя Заявителя) или МФЦ. Форма уведомления приведена в приложении № 9 к Регламенту.

3.3.8. Прием Министерством, уполномоченной организацией или МФЦ Заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору Заявителя (Представителю Заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.9. Министерством, уполномоченной организацией в день регистрации заявления осуществляется информирование Заявителя (Представителя Заявителя), в том числе на Едином портале, о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в Министерство, уполномоченную организацию (при необходимости).

3.3.10. В случае, если в заявлении указана недостоверная и (или) неполная информация, в день установления соответствующего факта Министерством, уполномоченной организацией осуществляется информирование Заявителя (Представителя Заявителя), в том числе посредством Единого портала, о необходимости доработки заявления в срок, не превышающий 5 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления.

При неустранении Заявителем (Представителем Заявителя) недостатков в заявлении в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги по основанию, указанному в абзаце третьем пункта 2.12.3. Регламента.

3.4. Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.4.1. Основанием для получения от Заявителя (Представителя Заявителя) дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги является отсутствие документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.11.1 Регламента.

3.4.2. Запрос документов (сведений) у Заявителя (Представителя Заявителя) осуществляется сотрудником Министерства, уполномоченной организацией в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в Министерстве, уполномоченной организации лично, посредством электронной почты либо по телефону путем звонка (при отсутствии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале).

При наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале для размещения в личном кабинете Заявителя на Едином портале

направляется статус о ходе предоставления услуги «приглашение заявителя на личный прием» и информация о недостающих документах (сведениях).

Заявитель (Представитель Заявителя) в срок, не превышающий 5 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления, представляет в Министерство, уполномоченную организацию недостающие необходимые документы.

3.4.3. Приостановление предоставления государственной услуги при необходимости получения от Заявителя (Представителя Заявителя) дополнительных сведений не предусмотрено.

3.4.4. При непредставлении Заявителем (Представителем Заявителя) дополнительных сведений в установленный срок принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги по основанию, указанному в абзаце четвертом пункта 2.12.3. Регламента.

3.5. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

3.5.1. Если документы, указанные в п. 2.11.1 Регламента, не представлены Заявителем (Представителем Заявителя) по собственной инициативе, Министерство, уполномоченная организация запрашивают данные документы или содержащиеся в них сведения в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, органах государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.5.2. После регистрации заявления в рамках осуществления административной процедуры «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги» производится:

- направление межведомственных запросов (при необходимости);
- получение ответов на межведомственные запросы.

3.5.3. Специалист Министерства, уполномоченной организации не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, формирует и направляет межведомственные запросы:

- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» – в электронной форме;
- при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства.

3.5.4. Направляются запросы в следующие органы (организации):

- Социальный фонд России – краткая выписка сведений об инвалидности, сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица с учетом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность, сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации; сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования, или сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета Заявителя, в котором содержатся сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии), с учетом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность, широковещательная рассылка сведений о государственной регистрации смерти из ГИС ЕЦП в органы исполнительной власти;

- федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр инвалидов» – краткая выписка об инвалидности подтверждение факта установления инвалидности, ИПРА;

- Министерство внутренних дел Российской Федерации – сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) граждан Российской Федерации; информационный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)»;

- ФНС России - сведения о государственной регистрации рождения, смерти, регистрации заключения (расторжения) брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени, смерть, сведения о правоустанавливающем документе, устанавливающем опеку или попечительство в отношении подопечного лица, законного представителя физического лица, лишении/ограничении родительских прав в отношении родителя, ограничении родительских прав в отношении ребенка;

- Министерство обороны Российской Федерации – сведения о периодах участия в специальной военной операции, информация об удостоверении «Ветеран боевых действий».

Результат процедуры: получение ответов на запросы, которые приобщаются к материалам дела.

3.5.5. Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов Министерством, уполномоченной организацией.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов

и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

3.5.6. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.6. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6.1. При получении зарегистрированного заявления и необходимых документов в рамках осуществления административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги» производится:

- уведомление Заявителя (Представителя Заявителя) о проведении обследования условий жизнедеятельности лично или посредством телефонной связи;

- установление условий жизнедеятельности Заявителя посредством беседы с Заявителем и (или) изучения имеющихся в распоряжении Министерства, уполномоченной организации или получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия сведений о Заявителе с оформлением акта в соответствии с приложением № 10 к Регламенту. Проведение обследования условий жизнедеятельности Заявителя включает в себя выход по месту жительства (пребывания) Заявителя в согласованные дату и время, проведение обследования жилого помещения, опроса соседей и родственников (при наличии) на наличие фактов, свидетельствующих о нуждаемости в социальном обслуживании, проведение оценки жилищно-бытовых и имущественных условий проживания (общая визуальная оценка), состояния здоровья, возможности выполнения различных видов деятельности (общая визуальная оценка способности к самообслуживанию, способности выполнять домашнюю работу, способности самостоятельно решать вопросы вне дома, наличия (отсутствия) потребности в постоянном, временном социальном обслуживании), семейного положения (со слов Заявителя и (или) общая визуальная оценка, состав семьи, наличие и (или) отсутствие совместно проживающих родственников (иных членов семьи), сведения о них, сведения о трудоспособных родителях, совершеннолетних детях, обязанных в соответствии с законодательством Российской Федерации содержать своих нетрудоспособных родственников; сведения о лицах, оказывающих помощь и ее периодичности, сведения о внутрисемейных отношениях), наличия или отсутствия необходимости в оказании Заявителю социального сопровождения;

- определение индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании (в том числе в социальных услугах по уходу в соответствии с правилами определения индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах по уходу с составлением анкеты-опросника), в том числе на основании полученных документов и (или) информации;

- рассмотрение полученных документов и информации, установление наличия (отсутствия) права на предоставление государственной услуги, рассмотрение действующей ИППСУ на предмет реализации с составлением заключения о выполнении ИППСУ в соответствии с приложением № 11 к Регламенту, формирование дела (включаются документы, связанные с предоставлением государственной услуги), занесение информации в государственную информационную систему «Электронный социальный регистр населения Рязанской области»;

- принятие решения о предоставлении государственной услуги по форме, установленной приложением № 12 к Регламенту, или решения об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, установленной приложением № 13 к Регламенту, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.12.3 Регламента;

- составление и подписание ИППСУ в сроки, установленные пунктом 2.3.1 Регламента (за исключением срочных социальных услуг).

3.6.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги указан в приложении № 7 к Регламенту.

3.6.3. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления Министерством, уполномоченной организацией.

Решение о признании гражданина нуждающимся в срочных социальных услугах принимается немедленно без составления ИППСУ.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

3.7.1. В рамках осуществления административной процедуры «Предоставление результата государственной услуги» производится:

- направление уведомления о предоставлении государственной услуги по форме, установленной приложением № 3 к Регламенту, или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, установленной приложением № 4 к Регламенту;

- направление ИППСУ Заявителю (Представителю Заявителя) в сроки, установленные Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (за исключением срочных социальных услуг).

3.7.2. Предоставление (направление) результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги независимо от выбранного Заявителем (Представителем Заявителя) способа получения.

В случае отказа в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в уведомлении указывается мотивированная причина отказа.

3.7.3. Результат предоставления государственной услуги предоставляется Заявителю (Представителю Заявителя) способами, указанными в пункте 2.3.3 Регламента.

При наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале Министерство, уполномоченная организация независимо от способа подачи заявления направляет результат оказания государственной услуги Заявителю через Единый портал.

3.7.4. Возможность предоставления результата государственной услуги по выбору Заявителя (Представителя Заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.8. Формирование документов для предоставления государственной услуги и направление их в установленные сроки в Министерство, уполномоченные организации (для МФЦ)

3.8.1. В МФЦ прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляются в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.8.2. МФЦ осуществляет:

- информирование Заявителей (Представителей Заявителей) о порядке предоставления государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;
- прием заявлений и документов для предоставления государственной услуги, выдачу расписки в приеме документов;
- направление заявления и документов в Министерство, уполномоченную организацию.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

4.1.1. Информирование Заявителя (Представителя Заявителя) об изменении статуса рассмотрения его заявления осуществляется следующими способами:

- через личный кабинет Заявителя на Едином портале (при подаче заявления в электронной форме);
- непосредственно в Министерстве, уполномоченной организации;
- по телефону, указанному Заявителем (Представителем Заявителя) .

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

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

Регламент – настоящий административный регламент предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»;

Министерство – министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области;

уполномоченная организация - организация, которая находится в ведении Министерства и которой предоставлены полномочия на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг на территориях одного или нескольких муниципальных образований Рязанской области;

МФЦ – государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области»;

ИППСУ – индивидуальная программа предоставления социальных услуг;

Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

ЕСИА - единая система идентификации и аутентификации на Едином портале;

заявление – заявление о предоставлении государственной услуги (заявление о предоставлении социальных услуг (приложение № 6 к Регламенту);

категории (признаки) заявителей – категории (признаки) заявителей согласно приложению № 2 к Регламенту;

социальное обслуживание граждан – деятельность по предоставлению социальных услуг гражданам;

социальная услуга – действие или действия в сфере социального обслуживания по оказанию постоянной, периодической, разовой помощи, в том числе срочной помощи, гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

получатель социальных услуг – гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляются социальная услуга или социальные услуги.

2. Условные обозначения:

О – требование к документу – представляется оригинал (электронный или бумажный вариант);

К – требование к документу – представляется копия документа, заверенная в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию Заявителя;

ЭК – требование к документу – представляется электронная копия документа в формате PDF или jpeg, изготовленная посредством сканирования или фотографирования оригинала или заверенной копии;

Ф – требование к документу – заполняется форма на Едином портале;

Л – способ подачи документов – лично в Министерство или уполномоченную организацию;

П – способ подачи документов – почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

ЕПГУ – способ подачи документов – Единый портал;

МФЦ – способ подачи документов – лично в МФЦ.

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

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Значения признака заявителя	Идентификатор категории (признака)
Результат услуги: признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании		
1	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации)	А
2	Физическое лицо (иностранный гражданин)	Б
3	Физическое лицо (лицо без гражданства)	В
4	Физическое лицо (беженец)	Г
5	Представитель заявителя – физического лица	Д

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

На бланке Министерства (уполномоченной организации)	_____ (Ф.И.О. Заявителя (Представителя Заявителя) _____ (адрес Заявителя (Представителя Заявителя)

Уведомление
о предоставлении государственной услуги
«Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»

На основании Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Закона Рязанской области от 10.11.2014 № 66-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере социального обслуживания граждан на территории Рязанской области», административного регламента предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании», утвержденного постановлением министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от ___ № ___, принято решение от _____ № _____ о предоставлении государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании» (в части предоставления срочных социальных услуг) (указывается при рассмотрении заявления о предоставлении срочных социальных услуг).

Лицо, уполномоченное на предоставление государственной услуги (должность)

_____ (дата) МП _____ (ФИО, подпись сотрудника)

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

На бланке Министерства (уполномоченной организации)	_____ (Ф.И.О. Заявителя (Представителя Заявителя) _____ (адрес Заявителя (Представителя Заявителя)

Уведомление
об отказе в предоставлении государственной услуги
«Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»

Руководствуясь положениями Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Закона Рязанской области от 10.11.2014 № 66-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере социального обслуживания граждан на территории Рязанской области», пунктом 2.12.3 административного регламента предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании», утвержденного постановлением министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от ___ № ___, уведомляем об отказе в предоставлении государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании» (в части предоставления срочных социальных услуг) (указывается при рассмотрении заявления о предоставлении срочных социальных услуг) на основании решения от _____ № _____ в связи с:

_____
(указываются обстоятельства, послужившие основанием для принятия
_____
решения об отказе в предоставлении государственной услуги)

Лицо, уполномоченное на предоставление государственной услуги (должность)

_____ МП _____
(дата) (ФИО, подпись сотрудника)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Признание гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги	Способы подачи заявления и документов, требования к представлению документов (документы представляются в единственном экземпляре)	Примечания
1. Исчерпывающий перечень документов, которые Заявитель должен представить самостоятельно				
1.1.	А – Д	Заявление о предоставлении социальных услуг	Л – О П – О ЕПГУ – Ф МФЦ – О	
1.2.	А – Д	Документ, удостоверяющий личность: а) паспорт гражданина Российской Федерации (для лиц, достигших 14-летнего возраста); б) свидетельство о рождении (для лиц, не достигших 14-летнего возраста); в) паспорт иностранного гражданина или иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской	Л – О П – К ЕПГУ – Ф МФЦ – О	

		Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; г) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или разрешение на временное проживание, или временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, или вид на жительство, или иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства; д) удостоверение беженца.		
1.3.	Д	Документ, удостоверяющий полномочия Представителя	Л – О П – О или К ЕПГУ – О или ЭК МФЦ – О	
1.4.	А – Д	Документы (сведения), подтверждающие наличие у Заявителя обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, указанные в части 1 статьи 15 Федерального	Л – О П – О или К ЕПГУ – О или ЭК МФЦ – О	

		закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», и не находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций (которые невозможно получить в рамках межведомственного информационного взаимодействия)		
2. Исчерпывающий перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
2.1.	А – Д	Документы (сведения), подтверждающие наличие у Заявителя обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, указанные в части 1 статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций	Л – О П – О или К ЕПГУ – О или ЭК МФЦ – О	
2.2.	А – Д	Документ, содержащий сведения о регистрации Заявителя по месту жительства (пребывания)	Л – О П – О или К ЕПГУ – Ф или О или ЭК МФЦ – О	
2.3.	А – Д	Документ, подтверждающий факт установления инвалидности (при наличии инвалидности)	Л – О П – О или К ЕПГУ – О или ЭК МФЦ – О	
2.4.	А – Д	Индивидуальная программа реабилитации	Л – О П – О или К	

		или абилитации инвалида (при наличии инвалидности)	ЕПГУ – О или ЭК МФЦ – О	
2.5.	А – Д	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета Заявителя, в котором содержатся сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии)	Л – О П – К ЕПГУ – Ф или ЭК МФЦ – О	

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Признание гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании»

Форма заявления о предоставлении социальных услуг

Форма заявления о предоставлении социальных услуг утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.07.2026 № 296н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг».

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Признание гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.1.	Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	А – Д
1.2.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги	А – Д
1.3.	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой	А – Д
1.4.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А – Д
1.5.	Представление заявления о предоставлении услуги Представителем Заявителя без представления документа, удостоверяющего личность, либо без представления доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или иных документов, подтверждающих основания для представления интересов Заявителя при подаче заявления и документов	Д
1.6.	Направление через ЕПГУ заявления, не подписанного простой электронной подписью при подаче заявления о предоставлении услуги в электронной форме, либо подписанного простой электронной подписью, не отвечающей требованиям статьи 9 Федерального закона от 06.11.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	А – Д

1.7.	Невыполнение требований к форматам подаваемых документов, указанным в приложении № 5 к Регламенту	А – Д
2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют		
3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
3.1.	Не подтверждение наличия у Заявителя обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности	А – Д
3.2.	Неустранение недостатков в заявлении в срок, установленный пунктом 3.3.10 Регламента, при установлении факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации	А – Д
3.3.	Непредставление дополнительных документов и (или) информации, которые необходимы для предоставления услуги в соответствии с пунктом 2.11.1 Регламента и которые были запрошены у Заявителя в соответствии с разделом 3.4 Регламента	А – Д

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Признание гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании»

Расписка-уведомление
о принятии заявления и документов для предоставления
государственной услуги

Заявление и документы гражданина

_____ (ФИО, дата рождения)

Входящий регистрационный номер и дата заявления	Принято		
	Наименование документа	Кол-во экземпляров	Формат

_____ МП _____
(дата) (ФИО, должность, подпись сотрудника)

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Признание гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании»

На бланке Министерства, уполномоченной организации	_____ (Ф.И.О., адрес лица, обратившегося за _____ предоставлением государственной услуги) _____

Уведомление
№ _____ от _____

об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»

Руководствуясь пунктом 2.12.1 административного регламента предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании», утвержденного постановлением министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от _____ № ____ (далее – Регламент), по результатам рассмотрения Вашего заявления от _____ о предоставлении государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании» и приложенных к нему документов Вам отказано в приеме заявления и документов по следующим основаниям (нужное выделить):

1	заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
2	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;
3	представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;
4	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5	представление заявления о предоставлении услуги Представителем Заявителя без представления документа, удостоверяющего личность, либо без представления доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или иных документов, подтверждающих основания для представления интересов Заявителя при подаче заявления и документов;
6	направление через ЕПГУ заявления, не подписанного простой электронной подписью при подаче заявления о предоставлении услуги в электронной форме, либо подписанного простой электронной подписью, не отвечающей требованиям статьи 9 Федерального закона от 06.11.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
7	невыполнение требований к форматам подаваемых документов, указанным в приложении № 5 к Регламенту.

Вы вправе повторно обратиться в министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области, уполномоченную организацию или в государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

_____ МП _____

(дата) (ФИО, должность, подпись сотрудника)

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Признание гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании»

Акт установления условий жизнедеятельности

"__" _____ 20__ года №

1. Общие сведения
1.1. Дата подачи заявления о предоставлении социальных услуг
1.2. Обращение (первично, повторно)
1.3. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
1.4. Число, месяц, год рождения
1.5. Адрес места жительства (места пребывания)
1.6. Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи, заполняются в соответствии с реквизитами документа, удостоверяющего личность)
1.7. Группа инвалидности у гражданина (при ее наличии)
1.8. Основное заболевание(-ия), повлекшее(-шие) ограничение жизнедеятельности (указать) (заполняется со слов гражданина, в том числе общая визуальная оценка)
1.9. Наличие (отсутствие) действующей индивидуальной программы реабилитации (абилитации) инвалида, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (серия, номер, кем выдана, дата выдачи, заполняется в соответствии с реквизитами индивидуальной программы реабилитации инвалида)
1.10. Использование средств для адаптации инвалида (обходится без средств) (нужное подчеркнуть).
1.11. Документ, подтверждающий право на получение гарантий и мер социальной поддержки (вид документа, серия, номер, кем выдан, дата выдачи, заполняется в соответствии с реквизитами документа)
1.12. Последнее место работы, профессия (заполняется со слов гражданина)
1.13. Наличие (отсутствие) судимости (заполняется со слов гражданина)
1.14. Наличие (отсутствие) вредных привычек у гражданина, членов семьи (при наличии семьи) (употребление алкоголя, наркотиков, токсических веществ, курение) (заполняется со слов гражданина)
1.15. Обращался (не обращался) за медицинской помощью в связи с вредными привычками (заполняется со слов гражданина)

2. Жилищные условия
2.1. Собственный дом, квартира (количество комнат __), комната в коммунальной квартире, общежитии (нужное подчеркнуть), другое

2.2. Этаж ___, лифт (да/нет), пандус (да/нет) (нужное подчеркнуть).
2.3. Состояние жилого помещения (удовлетворительное, неудовлетворительное, требует косметического ремонта, требует капитального ремонта, аварийное) (общая визуальная оценка) (нужное подчеркнуть).
2.4. Отсутствие жилого помещения (указать причины) (заполняется со слов гражданина)
2.5. Отопление централизованное, автономное газовое, печное, иное (нужное подчеркнуть)
2.6. Водоснабжение централизованное (холодное, горячее), электрический водонагреватель, газовая колонка, колодец, родник, колонка для набора воды (нужное подчеркнуть), расстояние до источника водоснабжения (м)_____
2.7. Ванная, баня, стиральная машина (механическая, автомат); канализация (да/нет) (нужное подчеркнуть).
2.8. Удаленность жилого помещения от транспортного сообщения (км) ___ магазинов (км) ___ почты (км) ___ банка (км) ___.
2.9. Наличие (отсутствие) земельного участка (не обрабатывается по состоянию здоровья), рогатого скота, птицы (нужное подчеркнуть) (заполняется со слов гражданина, общая визуальная оценка)

3. Семейное положение
3.1. Одинокий(ая), отдельно проживающий(ая), проживающий(ая) с родственниками, одинокая (отдельно проживающая) семейная пара, семейная пара с детьми, проживающий(ая) с детьми (нужное подчеркнуть).
3.2. Доход гражданина (с его слов) (руб.) _____ в мес.
3.3. Доход семьи (со слов гражданина) (руб.) _____ в мес.
3.4. Состав семьи (со слов гражданина):

Ф.И.О.	Дата рождения	Степень родства	Адрес регистрации (фактического места жительства)	Место работы (наименование образовательной организации), должность

3.5. Внутрисемейные отношения: нормальные, сложные (нужное подчеркнуть), иное.
3.6. Сведения о трудоспособных родителях, супругах, совершеннолетних детях, обязанных в соответствии с законодательством Российской Федерации содержать своих нетрудоспособных родственников (со слов гражданина):

Ф.И.О.	Родственные отношения	Виды поддержки и ухода, периодичность оказания помощи	Контактные данные (телефон)

3.7. Сведения об иных лицах, оказывающих помощь (со слов гражданина): соседи, знакомые, общественные организации, волонтеры (нужное

подчеркнуть), иное, периодичность помощи (со слов гражданина), условия оказания помощи (со слов гражданина) (бесплатно/за плату) (нужное подчеркнуть)

3.8. Категория семьи.

3.9. Дата постановки на учет в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (для семей, признанных находящимися в социально опасном положении, дополнительно предоставляется копия постановления Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав)

3.10. Информация о работе с семьей в рамках Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

3.11. Сведения о лишении родительских прав, ограничении в родительских правах (указывается дата, номер решения, Ф.И.О. детей, в отношении которых гражданин лишен родительских прав, ограничен в родительских правах); информация о восстановлении в родительских правах

3.12. Информация о наличии индивидуальной программы предоставления социальных услуг у членов семьи (номер и дата)

3.13. Количество детей и подростков, состоящих на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (указывается Ф.И.О. ребенка, дата рождения и причина постановки)

4. Возможности выполнения различных видов деятельности

4.1. Способность к самообслуживанию (утрачена полностью, утрачена частично, не утрачена) (нужное подчеркнуть).

4.2. Способность выполнять домашнюю работу (утрачена полностью, утрачена частично, не утрачена) (нужное подчеркнуть).

4.3. Способность самостоятельно решать вопросы вне дома (посещать объекты социальной инфраструктуры, делать самостоятельно покупки, оплачивать услуги, оформлять документы и пр.) (утрачена полностью, утрачена частично, не утрачена) (нужное подчеркнуть).

5. Заключение комиссии по оценке индивидуальной нуждаемости гражданина в предоставлении социальных услуг

5.1. Рекомендованные формы социального обслуживания (нужное подчеркнуть):

1) предоставление услуг в форме социального обслуживания на дому (виды социальных услуг: социально-бытовые, социально-медицинские, социально-психологические, социально-педагогические, социально-трудовые, социально-правовые услуги, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов);

2) предоставление услуг в полустационарной форме социального обслуживания (виды социальных услуг: социально-бытовые, социально-

медицинские, социально-психологические, социально-педагогические, социально-трудовые, социально-правовые услуги, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов);

3) предоставление услуг в стационарной форме социального обслуживания (виды социальных услуг: социально-бытовые, социально-медицинские, социально-психологические, социально-педагогические, социально-трудовые, социально-правовые услуги, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов).

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

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

---

6. Сведения о согласии гражданина на проведение обследования условий проживания и доступ в жилое помещение членов комиссии

6.1. На проведение обследования условий проживания и доступ в жилое помещение членов комиссии (согласен/не согласен, дата, подпись гражданина)

Примечание: Информация о согласии гражданина на проведение обследования условий проживания и доступ в жилое помещение членов комиссии заполняется до начала соответствующих мероприятий членами комиссии.

7. Сведения о согласии гражданина с результатами обследования условий проживания

7.1. С результатами обследования условий проживания (согласен/не согласен, дата, подпись гражданина; в случае несогласия с результатами обследования условий проживания также указываются причины несогласия в произвольной форме)

Дополнительные сведения (указываются сведения, не отраженные в других разделах акта)

(дата) (подпись) (расшифровка подписи специалиста)
(дата) (подпись) (расшифровка подписи руководителя уполномоченной организации)
(дата) (подпись) (должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги)

М.П.

Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Признание гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании»

Заключение
от _____ № _____
о выполнении индивидуальной программы
предоставления социальных услуг от _____ № ___

Индивидуальная программа реализована полностью (не полностью) (нужное подчеркнуть).

Оценка результатов реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг по видам социальных услуг.

Оценка результатов реализации индивидуальной программы предоставления мероприятий по социальному сопровождению.

Рекомендации.

Должностное лицо (должность, ФИО)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 12
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Признание гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании»

Решение
о предоставлении государственной услуги
«Признание гражданина нуждающимся в социальном
обслуживании»

1. Фамилия, имя, отчество:
2. Дата рождения:
3. Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (при наличии), контактный телефон (при наличии):
4. Дата обращения:
5. В соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании», утвержденным постановлением министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от ___ № ___, на основании оценки условий жизнедеятельности (определения индивидуальной потребности в уходе, в том числе в социальных услугах по уходу) (Ф.И.О. Заявителя) установлено наличие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности, указанные в части 1 статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (нужное указать):
- полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;
- наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;
- наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;
- отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними;
- 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;
- 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;
- отсутствие работы и средств к существованию;

- наличие иных обстоятельств, которые нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации признаны ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан.

6. (Ф.И.О. гражданина) предоставить государственную услугу «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании».

(Ф.И.О. гражданина) предоставить государственную услугу «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании» (в части предоставления срочных социальных услуг) (указывается при рассмотрении заявления о предоставлении срочных социальных услуг).

Лицо, уполномоченное на предоставление государственной услуги и подписание индивидуальных программ (должность)

_____ (дата)

МП

_____ (ФИО, подпись сотрудника)

Приложение № 13
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Признание гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании»

Решение
об отказе в предоставлении государственной услуги
«Признание гражданина нуждающимся в социальном
обслуживании»

1. Фамилия, имя, отчество:
2. Дата рождения:
3. Адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (при наличии), контактный телефон (при наличии):
4. Дата обращения:
5. В соответствии с пунктом 2.12.3 административного регламента предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании», утвержденного постановлением министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от ___ № ___ (далее – Регламент), на основании оценки условий жизнедеятельности (определения индивидуальной потребности в уходе, в том числе в социальных услугах по уходу) гражданина _____ (Ф.И.О. Заявителя) (указывается, если проводилась оценка условий жизнедеятельности) установлено (нужное указать):
- у Заявителя отсутствуют обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности, определенные в части 1 статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Заявитель (Представитель Заявителя) не устранил недостатки в заявлении о предоставлении государственной услуги в срок, установленный пунктом 3.3.10 Регламента, при установлении факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации;;
- Заявитель (Представитель Заявителя) не представил дополнительные документы и (или) информацию, которые необходимы для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 2.11.1 Регламента и которые были запрошены у Заявителя в соответствии с разделом 3.4 Регламента.
6. (Ф.И.О. гражданина) отказать в предоставлении государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании» (в части предоставления срочных социальных услуг) (указывается при рассмотрении заявления о предоставлении срочных социальных услуг).

Лицо, уполномоченное на предоставление государственной услуги и подписание индивидуальных программ (должность)

_____		_____
(дата)	МП	(ФИО, подпись сотрудника)