

[Постановление Министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 30 мая 2019 г. N 21 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании" \(с изменениями и дополнениями\)](#)

Информация об изменениях:

*Наименование изменено с 31 мая 2022 г. - [Постановление](#) Министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 27 мая 2022 г. N 36*

[См. предыдущую редакцию](#)

**Постановление Министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 30 мая 2019 г. N 21**

**"Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании"**

С изменениями и дополнениями от:

13 декабря 2019 г., 3 сентября 2020 г., 27 мая 2022 г.

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Рязанской области от 27.04.2011 N 98 "О разработке и утверждении исполнительными органами государственной власти Рязанской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций" министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области постановляет:

Информация об изменениях:

*Пункт 1 изменен с 31 мая 2022 г. - [Постановление](#) Министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 27 мая 2022 г. N 36*

[См. предыдущую редакцию](#)

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги "Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании" согласно [приложению](#).

Информация об изменениях:

*Пункт 2 изменен с 31 мая 2022 г. - [Постановление](#) Министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 27 мая 2022 г. N 36*

[См. предыдущую редакцию](#)

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра труда и социальной защиты населения Рязанской области Н.В. Бирюлину.

Министр

В.С. Емец

**Приложение  
к [постановлению](#)  
министерства труда и  
социальной защиты  
населения Рязанской области  
от 30 мая 2019 г. N 21**

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги "Признание гражданина нуждающимся в  
социальном обслуживании, составление (пересмотр) индивидуальной программы**

## предоставления социальных услуг"

С изменениями и дополнениями от:

13 декабря 2019 г., 3 сентября 2020 г., 27 мая 2022 г.

### I. Общие положения

#### Предмет регулирования регламента

Информация об изменениях:

*Пункт 1 изменен с 31 мая 2022 г. - [Постановление](#) Министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 27 мая 2022 г. N 36*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании" (далее соответственно - Регламент, государственная услуга) разработан в целях обеспечения единства, полноты, качества предоставления и равной доступности государственной услуги.

Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении 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 - уполномоченные организации), предоставления государственной услуги в Рязанской области в соответствии с требованиями [Федерального закона](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства, уполномоченными организациями и их должностными лицами, между Министерством, уполномоченными организациями и физическими лицами, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставлении государственной услуги.

#### Круг Заявителей

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

3. 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 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";

в части пересмотра индивидуальных программ предоставления социальных услуг:

гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Российской Федерации, беженцам, имеющим составленную Министерством (уполномоченной организацией) индивидуальную программу

предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа) при изменении потребности гражданина в социальных услугах или истечения срока действия индивидуальной программы.

4. 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).

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

Информация об изменениях:

*Подраздел изменен с 17 декабря 2019 г. - Постановление Министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 13 декабря 2019 г. N 43*

*См. предыдущую редакцию*

### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

6. Порядок получения Заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления услуги, справочной информации.

Информирование Заявителей организуется следующим образом:

- публичное информирование проводится посредством привлечения средств массовой информации, а также посредством размещения информации в информационно-коммуникационной сети Интернет на [сайтах](#) уполномоченных организаций, Министерства, в [федеральной государственной информационной системе](#) "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), в региональной информационной системе "Реестр государственных услуг (функций) Рязанской области" (далее - Реестр государственных услуг), на информационных стендах уполномоченных организаций, Министерства;

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

7. При обращении Заявителя в уполномоченную организацию, Министерство ему предоставляется следующая информация:

- о порядке предоставления государственной услуги;
- о сроках предоставления государственной услуги;
- о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги;
- о ходе предоставления государственной услуги.

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

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

8. Информирование Заявителей по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы уполномоченной организации, Министерства.

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

Время разговора не должно превышать 10 минут.

Работники уполномоченной организации, Министерства, 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 уполномоченной организации, Министерства, осуществляющий индивидуальное устное информирование, предлагает обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначает другое удобное для Заявителя время для устного информирования.

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

10. При получении запроса в форме электронного документа работником уполномоченной организации, Министерства 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.

10.1. На **официальных сайтах** Министерства, уполномоченных организаций в информационно-коммуникационной сети Интернет 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, уполномоченных организаций, Министерства;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги;
- настоящий административный регламент.

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

- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 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;
- информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

10.3. 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 уполномоченных организаций, Министерства;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

Информация об изменениях:

*Подпункт 10.4 изменен с 31 мая 2022 г. - Постановление Министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 27 мая 2022 г. N 36*

*См. предыдущую редакцию*

10.4. На **Едином портале** 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 уполномоченных организаций, Министерства;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

ГАРАНТ:

Абзац 6 подпункта 10.4 пункта 10 **вступает в силу с 1 августа 2022 г.**

- сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;
- о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги;
- информация, указанная в **разделе V** "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) государственных органов, а также их должностных лиц" настоящего административного регламента.

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

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

Информация об изменениях:

**Пункт 11 изменен с 31 мая 2022 г. - Постановление Министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 27 мая 2022 г. N 36**

**См. предыдущую редакцию**

11. Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

### Наименование государственных органов, предоставляющих государственную услугу

12. Государственную услугу предоставляют Министерство, уполномоченные организации.

В соответствии с требованиями **пункта 3 части 1 статьи 7** Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" при предоставлении государственной услуги Министерство, уполномоченные организации не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в **перечень** услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный **постановлением** Правительства Рязанской области от 22 июня 2011 года N 161.

### Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатами предоставления государственной услуги является:

- принятие решения о признании Заявителя нуждающимся в социальном обслуживании (о признании Заявителя нуждающимся в социальном обслуживании и пересмотре индивидуальной программы предоставления социальных услуг) и составление (пересмотр) индивидуальной программы;

- принятие решения об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и пересмотре индивидуальной программы предоставления социальных услуг).

### Срок предоставления государственной услуги

Информация об изменениях:

*Пункт 14 изменен с 31 мая 2022 г. - [Постановление](#) Министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 27 мая 2022 г. N 36*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

14. Принятие решения о признании (отказе в признании) Заявителя нуждающимся в социальном обслуживании, решения о признании (отказе в признании) Заявителя нуждающимся в социальном обслуживании и пересмотре индивидуальной программы предоставления социальных услуг осуществляется в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Составление индивидуальной программы осуществляется в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Уведомление о признании (отказе в признании) нуждающимся в социальном обслуживании направляется Заявителю по способу подачи им заявления в день принятия соответствующего решения.

Уведомление о признании (отказе в признании) нуждающимся в социальном обслуживании и пересмотре индивидуальной программы предоставления социальных услуг направляется Заявителю по способу подачи им заявления в день принятия ответствующего решения.

ГАРАНТ:

*Абзац 5 пункта 14 [вступает в силу](#) с 1 августа 2022 г.*

При наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на [Едином портале](#) в личном кабинете Заявителя на Едином портале Министерство, уполномоченная организация независимо от способа подачи заявления размещает решение о признании (отказе в признании) нуждающимся в социальном обслуживании, решение о признании (отказе в признании) нуждающимся в социальном обслуживании и пересмотре индивидуальной программы предоставления социальных услуг в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

Информация об изменениях:

*Подраздел изменен с 17 декабря 2019 г. - [Постановление](#) Министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 13 декабря 2019 г. N 43*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

### Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте Министерства, уполномоченных организаций, в Реестре государственных услуг и на [Едином портале](#).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем (Представителем Заявителя)**

Информация об изменениях:

*Пункт 16 изменен с 31 мая 2022 г. - [Постановление](#) Министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 27 мая 2022 г. N 36*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

16. Для предоставления государственной услуги Заявитель (Представитель Заявителя) представляет следующие документы:

- заявление о предоставлении социальных услуг по [форме](#), утвержденной [приказом](#) Минтруда России от 28.03.2014 N 159н "Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг", либо заявление о пересмотре индивидуальной программы предоставления социальных услуг по форме согласно [приложению N 3](#) к настоящему Регламенту;

- документ, удостоверяющий личность (для лиц, не достигших 14-летнего возраста - свидетельство о рождении) (при наличии, за исключением случаев обращения Заявителя в электронном виде с использованием [Единого портала](#));

- документ, удостоверяющий личность Представителя Заявителя (за исключением случаев обращения Представителя Заявителя в электронном виде с использованием [Единого портала](#)), и документ, удостоверяющий полномочия Представителя Заявителя (в случае подачи заявления через представителя);

абзацы 5 - 6 утратили силу с 5 сентября 2020 г. - [Постановление](#) Министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 3 сентября 2020 г. N 41

Информация об изменениях:

*[См. предыдущую редакцию](#)*

- документы (сведения), подтверждающие наличие у гражданина обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, указанные в [части 1 статьи 15](#) Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (далее - обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности), и не находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций.

Для предоставления государственной услуги в стационарной форме социального обслуживания Заявителем (Представителем Заявителя) дополнительно представляются:

- заключение уполномоченной медицинской организации о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме.

**Способы получения документов, подлежащих представлению Заявителем, в том числе в электронной форме**

Информация об изменениях:

*Пункт 17 изменен с 31 мая 2022 г. - [Постановление](#) Министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 27 мая 2022 г. N 36*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

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

Заявителю предоставляется возможность распечатки бланка заявления, размещенного в [федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг \(функций\)"](#), [официальном сайте](#) Министерства, официальных сайтах уполномоченных организаций.

В случае направления заявления посредством [Единого портала](#) формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале.

Иные документы, указанные в [пункте 16](#) настоящего Регламента, включены в перечень документов, определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", получают в компетентных органах Заявителем (Представителем Заявителя) самостоятельно.

### Порядок предоставления документов Заявителем

Информация об изменениях:

*Пункт 18 изменен с 31 мая 2022 г. - [Постановление](#) Министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 27 мая 2022 г. N 36*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

18. Документы, необходимые для получения государственной услуги, указанные в [пункте 16](#) настоящего Регламента, могут быть представлены Заявителем (Представителем Заявителя):

- непосредственно в Министерство, уполномоченную организацию;
- посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении в адрес Управления по месту жительства (пребывания);
- в электронном виде с использованием [Единого портала](#).

Документы, предусмотренные [пунктом 16](#) настоящего Регламента, а также документы, представляемые по инициативе Заявителя, представляются одновременно с заявлением в оригиналах или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию 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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить**

Информация об изменениях:

*Пункт 19 изменен с 5 сентября 2020 г. - [Постановление](#) Министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 3 сентября 2020 г. N 41*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

19. Заявитель (Представитель Заявителя) вправе представить по собственной инициативе: документы (сведения), подтверждающие наличие у гражданина обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций;



документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства (пребывания);  
- документ, подтверждающий факт установления инвалидности (для инвалидов);  
- сведения из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (для инвалидов);

Министерство запрашивает указанные в [пункте 19](#) 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, если они не представлены по инициативе Заявителя.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями [Федерального закона](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

В соответствии с требованиями [пунктов 1 - 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" при предоставлении государственной услуги Министерство, уполномоченная организация не вправе требовать от Заявителя (Представителя Заявителя):

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Рязанской области находятся в распоряжении государственных органов, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам, иным органам государственной власти и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего

государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу или руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется Заявитель (Представитель Заявителя), а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

#### **Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

20. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

непредставление (неполное представление) Заявителем документов, указанных в [пункте 16](#) настоящего Регламента (за исключением непредставления документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций, и которые Заявитель вправе представить) либо несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пунктах 16, 18 настоящего Регламента;

непредставление документов, подтверждающих полномочия Представителя Заявителя (в случае представления документов Представителем Заявителя).

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

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

22. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются не подтверждение наличия у Заявителя обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности.

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

23. Предоставление государственной услуги не связано с получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе с представлением документов, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

#### **Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

24. Государственные пошлины или иные платы за предоставление государственной услуги не взимаются.

#### **Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются**

**необходимыми и обязательными для представления государственной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы**

25. Государственная услуга и информация о ней предоставляются бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

26. Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги не должно превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса Заявителя (Представителя Заявителя) о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

Информация об изменениях:

*Пункт 27 изменен с 31 мая 2022 г. - [Постановление Министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 27 мая 2022 г. N 36](#)*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

27. Министерство, уполномоченная организация регистрирует заявление в установленном порядке в день его представления (поступления посредством почтовой связи).

Заявление, направленное посредством [Единого портала](#), регистрируется в автоматическом режиме. В срок не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления посредством Единого портала Заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется электронное сообщение о получении Министерством, уполномоченной организацией заявления с указанием даты получения и, при наличии всех необходимых документов, подлежащих представлению Заявителем, 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 получения считается следующий рабочий день. Если заявление и документы (копии документов) получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

В случае, если к заявлению, направленному посредством [Единого портала](#), приложены не все необходимые документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, Заявитель (Представитель Заявителя) в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения заявления Министерством, уполномоченной организацией, представляет в Министерство, уполномоченную организацию по месту жительства (пребывания) такие недостающие документы.

В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов Заявитель посредством [Единого портала](#) уведомляется о возвращении без рассмотрения заявления в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения пятидневного срока для представления необходимых документов, с указанием причин возвращения и порядка обжалования вынесенного решения.

В случае представления Заявителем в течение указанного срока необходимых документов Министерство, уполномоченная организация осуществляет прием и регистрацию заявления в день представления необходимых документов, подлежащих представлению Заявителем.

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

28. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении.

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, ассистивных и 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 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 июня 2015 г. N 386н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный N 38115).

29. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов с заявителями.

Помещения для приема заявителей обеспечиваются необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, периодическими изданиями, 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.

Минимальный размер площади помещения (кабинета или кабины) для индивидуального приема (на одно рабочее место) должен быть не менее 12 кв. м.

30. Место ожидания должно соответствовать комфортным условиям для заявителей. Место ожидания оборудуется стульями.

В зоне места ожидания должны быть выделены зоны специализированного обслуживания инвалидов в здании.

В зоне места ожидания должны быть предусмотрены места для инвалидов из расчета не менее 5%, но не менее одного места от расчетной вместимости учреждения или расчетного числа посетителей.

Зона мест ожидания заявителей, имеющих инвалидность, размещается преимущественно на нижних этажах зданий.

31. Текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги 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.

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.

Обеспечивается предоставление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях предоставления услуги, доступности ее предоставления.

В случаях, если здание в котором предоставляется государственная услуга невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этого здания до его реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

В случае предоставления государственной услуги в арендуемых для предоставления услуг зданиях, которые невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, учреждение принимает меры по заключению дополнительных соглашений с арендодателем либо по включению в проекты договоров их аренды условий о выполнении собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов данного объекта.

32. Требования к обеспечению условий доступности для инвалидов государственной услуги.

В соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий, а также о доступных маршрутах общественного транспорта для проезда к месту получения услуг;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание работниками учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур на информационном стенде.

предоставление инвалидам возможности направить заявление в электронном виде;

оборудование на прилегающих к объекту территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

адаптация под нужды инвалидов по зрению официальных сайтов учреждения в

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";  
другие условия обеспечения доступности, предусмотренные настоящим Регламентом.

**Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), любом территориальном подразделении государственного органа по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - комплексный запрос)**

33. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) количество взаимодействий Заявителя с работниками уполномоченных организаций, Министерства - не более 1 раза;
- 2) продолжительность взаимодействия Заявителя с работниками уполномоченных организаций, Министерства при предоставлении государственной услуги - не более 30 минут;

Информация об изменениях:

*Подпункт 3 изменен с 31 мая 2022 г. - [Постановление](#) Министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 27 мая 2022 г. N 36*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

3) 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;

4) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг государственная услуга не предоставляется.

5) возможность предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу, а также посредством комплексного запроса не предусмотрена.

33.1. Показателями качества государственной услуги являются:

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

- соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим административным регламентом.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

Информация об изменениях:

*Пункт 34 изменен с 31 мая 2022 г. - [Постановление](#) Министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 27 мая 2022 г. N 36*

*См. предыдущую редакцию*

34. 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 единой системе идентификации и аутентификации (далее - 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 (Представителя Заявителя).

Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления государственной услуги посредством [Единого портала](#).

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.

Информация об изменениях:

*Раздел 3 изменен с 31 мая 2022 г. - [Постановление](#) Министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 27 мая 2022 г. N 36*

*См. предыдущую редакцию*

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

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) проверка документов и регистрация заявления;
- 2) получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;
- 3) установление условий жизнедеятельности Заявителя и оценка зависимости Заявителя от посторонней помощи;
- 4) рассмотрение документов и сведений;
- 5) принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- 6) направление (выдача) результата предоставления государственной услуги.

Описание административных процедур представлено в [Приложении N 1](#) к Регламенту.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется по заявлению Заявителя, составленному в произвольной форме.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок регистрируется должностным лицом уполномоченной организации, Министерства в журнале входящей документации в день его представления (поступления посредством почтовой связи).

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок рассматривается должностным лицом уполномоченной организации, Министерства, выдавшим документ, в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах должностное лицо уполномоченной организации, Министерства, выдавшее документ, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо уполномоченной организации, Министерства, выдавшее документ, посредством почтовой связи направляет Заявителю уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

ГАРАНТ:

Нумерация пунктов приводится с учетом изменений, внесенных [постановление](#) Министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 27 мая 2022 г. N 36

56. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется:

министром труда и социальной защиты населения Рязанской области (далее - министр) либо уполномоченным им лицом, курирующим вопросы предоставления государственной услуги - при предоставлении государственной услуги Министерством;

руководителем уполномоченной организации либо уполномоченным им лицом, курирующим вопросы предоставления государственной услуги - при предоставлении государственной услуги уполномоченной организацией.

Текущий контроль осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом, и включает в себя подписание (визирование) проектов решений, принимаемых при осуществлении административных процедур, иных документов, содержащих результаты административных процедур, проведение проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб заявителей, указанных в [разделе V](#) настоящего Регламента, принятие решений по ним и подготовку мотивированных ответов о результатах рассмотрения жалоб.

57. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок

Плановые проверки осуществляются на основании ежегодного плана проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, утверждаемого министром (первым заместителем министра) и содержащего сроки проведения указанных проверок.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случае обращения Заявителя с жалобой на нарушение его прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц, принимаемых (осуществляемых) ими в ходе предоставления государственной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, лиц действиями (бездействием) должностных лиц Министерства (уполномоченной организации), участвующих в предоставлении государственной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

58. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.



Должностные лица, задействованные в процессе предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение проведения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

За решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, должностные лица Министерства (уполномоченной организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, несут установленную законодательством ответственность.

59. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

60. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям объективности и эффективности.

61. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем получения Заявителем информации в Министерстве (уполномоченной организации) при личном обращении к должностным лицам Министерства (уполномоченной организации), ответственным за предоставление государственной услуги, или по справочным телефонам в установленное графиком (режимом) работы Министерства (уполномоченной организации) время и осуществляется не более 10 минут, а также путем направления ответа на обращение заявителя посредством почтовой или факсимильной связи, электронной почты в течение 30 дней со дня регистрации указанного обращения. Направление ответа осуществляется способом, аналогичным способу направления обращения Заявителя, если в последнем не указано иное.

62. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется также гражданами, их объединениями и организациями путем направления замечаний и предложений по улучшению качества предоставления государственной услуги.

Информация об изменениях:

*Раздел V изменен с 17 декабря 2019 г. - [Постановление Министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 13 декабря 2019 г. N 43](#)*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) государственных органов, а также их должностных лиц**

ГАРАНТ:

Нумерация пунктов приводится в соответствии с источником

5.1. Заинтересованными лицами при обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченных организаций, Министерства и их должностных лиц являются Заявители.

Заявители имеют право на обжалование действий и (или) бездействия и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном [статьями 11.1 и 11.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба), рассматривается уполномоченной организацией, Министерством в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке может быть направлена:

1) директору уполномоченной организации (лицу, исполняющему его обязанности) - на решение и (или) действия (бездействие) работников уполномоченной организации;

2) заместителю министра труда и социальной защиты населения Рязанской области, к

компетенции которого по распределению обязанностей отнесены вопросы деятельности уполномоченной организации - на решение или действия (бездействие) директора уполномоченной организации (лица, исполняющего его обязанности), сотрудников Министерства;

3) министру труда и социальной защиты населения Рязанской области - на решение или действия (бездействие) заместителя министра труда и социальной защиты населения Рязанской области.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы представляется:

посредством размещения информации на стендах Министерства, уполномоченной организации в местах предоставления государственной услуги, на [официальных сайтах](#) Министерства, уполномоченной организации, на [Едином портале](#);

с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме.

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, уполномоченной организации, а также их должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

[Федеральным законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[постановлением](#) Правительства Рязанской области от 17.10.2012 N 294 "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб в сфере предоставления государственных услуг в Рязанской области";

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

5.5. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на [Едином портале](#).

Информация об изменениях:

*Приложение 1 изменено с 31 мая 2022 г. - [Постановление](#) Министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 27 мая 2022 г. N 36*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

**Приложение N 1**  
**к административному регламенту**  
**предоставления государственной услуги**  
**"Признание гражданина нуждающимся**  
**в социальном обслуживании"**

**Состав,**  
**последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при**  
**предоставлении государственной услуги**

С изменениями и дополнениями от:

27 мая 2022 г.

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
<b>Административные процедуры (действия) при предоставлении государственной услуги</b>						
<b>1. Проверка документов и регистрация заявления</b>						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги в Министерство, уполномоченную организацию	Прием и проверка документов, поступивших непосредственно в Министерство, уполномоченную организацию либо посредством почтовой связи, на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных <a href="#">пунктом 20</a> настоящего Регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, уполномоченной организации, ответственное за прием документов	Министерство, уполномоченная организация	Наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных <a href="#">пунктом 20</a> настоящего Регламента	
	Регистрация заявления и документов, поступивших непосредственно в Министерство, уполномоченную организацию либо посредством почтовой связи (в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов)			Министерство, уполномоченная организация		Регистрация заявления и передача комплекта документов должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги (при наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на <a href="#">Едином портале</a> - размещение в личном кабинете Заявителя сведений о регистрации заявления)
	Отказ в приеме документов, поступивших непосредственно в Министерство,			Министерство, уполномоченная организация		Отказ в приеме документов и уведомление об этом Заявителя лично либо посредством почтовой связи

	уполномоченную организацию либо посредством почтовой связи (в случае наличия оснований для отказа в приеме документов) и уведомление об этом Заявителя					
	Регистрация заявления поступившего посредством <a href="#">Единого портала</a> , проверка документов на наличие всех необходимых документов, подлежащих представлению Заявителем	1 рабочий день		Министерство, уполномоченная организация / <a href="#">Единый портал</a>	Наличие всех необходимых документов, подлежащих представлению Заявителем	Регистрация заявления на <a href="#">Едином портале</a>
	Направление Заявителю уведомления о регистрации заявления, поступившего посредством <a href="#">Единого портала</a>			Министерство, уполномоченная организация / <a href="#">Единый портал</a>		Отправление Заявителю в личный кабинет электронного сообщения о получении заявления с указанием даты получения, а также уведомления о регистрации заявления
	Направление Заявителю уведомления о возвращении заявления без рассмотрения, поступившего посредством <a href="#">Единого портала</a>	1 рабочий день, следующий за днем истечения пятидневного срока для представления необходимых документов непосредственно в Министерство, уполномоченную организацию		Министерство, уполномоченная организация / <a href="#">Единый портал</a>	Предоставление всех документов, подлежащих представлению Заявителем, в течение 5 дней со дня подачи заявления	Отправление Заявителю в личный кабинет уведомления о возвращении заявления без рассмотрения
	Прием и регистрация заявления (в случае представления заявителем в течение пятидневного срока необходимых документов, подлежащих представлению	В день представления необходимых документов, подлежащих представлению Заявителем, непосредственно в Министерство, уполномоченную организацию		Министерство, уполномоченная организация / <a href="#">Единый портал</a>		Регистрация заявления на <a href="#">Едином портале</a> , отправление Заявителю в личный кабинет уведомления о регистрации заявления

	Заявителем, непосредственно в Министерство, уполномоченную организацию)					
<b>2. Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия</b>						
Поступление должностному лицу Министерства, уполномоченной организации, ответственному за представление государственной услуги, зарегистрированного заявления и необходимых документов	Направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы (сведения), предусмотренные <a href="#">пунктом 19</a> настоящего Регламента	В день регистрации заявления	Должностное лицо Министерства, уполномоченной организации, ответственное за представление государственной услуги	Министерство, уполномоченная организация / <a href="#">Единый портал/СМ ЭВ</a>	Отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении органов (организаций)	Направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы (сведения), предусмотренные <a href="#">пунктом 19</a> настоящего Регламента, в том числе с использованием СМЭВ
Поступление должностному лицу Министерства, уполномоченной организации, ответственному за представление государственной услуги, ответов на межведомственные запросы	Получение ответов на межведомственные запросы	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган (организацию)		Министерство, уполномоченная организация / <a href="#">Единый портал/СМ ЭВ</a>		
<b>3. Установление условий жизнедеятельности Заявителя и оценка зависимости от посторонней помощи</b>						
Поступление должностному лицу Министерства, уполномоченной организации, ответственному за представление государственной услуги, зарегистрированного заявления и необходимых документов	Установление условий жизнедеятельности посредством беседы с Заявителем и (или) изучения имеющихся в распоряжении Министерства (уполномоченной организации) или получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия сведений о Заявителе (далее - документарная проверка)	3 рабочих дня, следующих за днем регистрации заявления	Должностное лицо Министерства, уполномоченной организации, ответственное за представление государственной услуги	Министерство, уполномоченная организация	Отсутствие необходимости проведения оценки зависимости Заявителя от посторонней помощи, установления жилищно-бытовых условий Заявителя, его фактической способности к самообслуживанию и иных обстоятельств, непосредственно	Составление акта установления условий жизнедеятельности

					связанных с местом проживания (пребывания) Заявителя, для определения наличия нуждаемости Заявителя в социальном обслуживании	
	Направление поручения о проведении обследования условий проживания и (или) оценки зависимости от посторонней помощи Заявителя	В день получения принятых и зарегистрированных заявления и документов	Должностное лицо Министерства, ответственное за представление государственной услуги	Министерство	Обращение Заявителя с заявлением и необходимыми документами непосредственно в Министерство и наличие необходимости установления жилищно-бытовых условий Заявителя, его фактической способности к самообслуживанию и иных обстоятельств, непосредственно связанных с местом проживания (пребывания)	Направление поручения о проведении обследования условий проживания Заявителя в уполномоченную организацию или организацию социального обслуживания, находящуюся в ведении Министерства и предоставляющей социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, не относящуюся к числу уполномоченных организаций (далее - государственная стационарная организация социального обслуживания)
	Уведомление Заявителя о проведении обследования условий проживания и (или) оценки зависимости от посторонней помощи лично или посредством телефонной связи	В день получения принятых и зарегистрированных заявления и документов, поручения о проведении обследования условий проживания и (или) оценки зависимости от посторонней помощи от	Должностное лицо уполномоченной организации, государственной стационарной организации социального обслуживания, ответственное за проведение обследования	Уполномоченная организация, государственная стационарная организация	Наличие необходимости установления жилищно-бытовых условий Заявителя, его фактической способности к самообслуживанию	Информирование Заявителя о проведении обследования условий проживания и (или) оценки зависимости от посторонней помощи по месту его жительства (пребывания)

		Министерства	условий проживания и (или) оценки зависимости от посторонней помощи	социального обслуживания / <a href="#">Единый портал</a>	ю и иных обстоятельств, непосредственно связанных с	
	Проведение обследования условий проживания Заявителя: в согласованные дату и время выход по месту жительства (пребывания) Заявителя и 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);	3 рабочих дня, следующих за днем регистрации заявления	Должностное лицо уполномоченной организации, ответственное за проведение обследования условий проживания Заявителя	Уполномоченная организация	местом проживания (пребывания) Заявителя, или поступление поручения о проведении обследования условий проживания и (или) оценки зависимости от посторонней помощи от Министерства	Составление акта установления условий жизнедеятельности

	<p>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); наличие или отсутствие необходимости в оказании Заявителю содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение)</p>					
	<p>Проведение оценки зависимости Заявителя от посторонней помощи</p>	<p>3 рабочих дня, следующих за днем регистрации заявления</p>	<p>Должностное лицо уполномоченной организации,</p>	<p>Уполномоченная организация</p>		<p>Составление Бланка оценки зависимости Заявителя от посторонней помощи</p>



	<p>в соответствии с <a href="#">постановлением</a> министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 03.09.2020 N 42 "Об утверждении Порядка оценки зависимости гражданина от посторонней помощи и перечней социальных услуг, рекомендованных к включению в индивидуальные программы предоставления социальных услуг в различных формах социального обслуживания, в зависимости от группы ухода"</p>		<p>государственной стационарной организации социального обслуживания, ответственное за проведение оценки зависимости Заявителя от посторонней помощи</p>	<p>, государственная стационарная организация социального обслуживания</p>		
<p>4. Рассмотрение документов и сведений</p>						
<p>Поступление должностному лицу Министерства, уполномоченной организации, ответственному за представление государственной услуги, необходимых документов, в том числе полученных посредством межведомственного электронного взаимодействия</p>	<p>Рассмотрение необходимых документов, в том числе полученных посредством межведомственного взаимодействия: 1) проверка полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении; 2) рассмотрение Акта установления условий жизнедеятельности, Бланка оценки зависимости от посторонней помощи на предмет установления наличия у Заявителя обстоятельств, которые ухудшают или могут</p>	<p>1 рабочий день</p>	<p>Должностное лицо Министерства, уполномоченной организации, ответственное за представление государственной услуги</p>	<p>Министерство, уполномоченная организация</p>	<p>Наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных <a href="#">пунктом 22</a> настоящего Регламента</p>	<p>Составление проекта решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и пересмотре индивидуальной программы предоставления социальных услуг), либо проекта решения об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и пересмотре индивидуальной программы предоставления социальных услуг), уведомления о предоставлении (отказе в</p>

	<p>ухудшить условия жизнедеятельности;          3) установление наличия (отсутствия) права Заявителя на предоставление государственной услуги;          4) определение потребности Заявителя в социальных услугах;          5) определение необходимости предоставления социального сопровождения и перечня мероприятий по социальному сопровождению при определении необходимости предоставления социального сопровождения;          6) рассмотрение действующей индивидуальной программы на предмет ее реализации (при наличии);          7) формирование в отношении Заявителя дела, в которое включаются документы, связанные с предоставлением государственной услуги;          8) введение информации в ведомственную информационную систему "Электронный социальный регистр населения Рязанской области" (далее - ЭСРН</p>				<p>предоставлении) государственной услуги, заключения о выполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг (в случае пересмотра индивидуальной программы предоставления социальных услуг) и представление их должностному лицу Министерства, уполномоченной организации, уполномоченному на принятие решений о признании (отказе в признании) граждан нуждающимися в социальном обслуживании и подписание индивидуальных программ предоставления социальных услуг</p>
--	---	--	--	--	--

РО)						
5. Принятие решения о предоставлении государственной услуги						
<p>Поступление должностному лицу Министерства, уполномоченной организации, уполномоченному на принятие решений о признании (отказе в признании) граждан нуждающимся в социальном обслуживании и подписание индивидуальных программ предоставления социальных услуг, либо проекта решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и пересмотре индивидуальной программы предоставления социальных услуг), проекта решения об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и пересмотре индивидуальной программы предоставления социальных услуг), уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, заключения о выполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг</p>	<p>Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги</p>	<p>1 рабочий день</p>	<p>Должностное лицо Министерства (уполномоченной организации), уполномоченное на принятие решений о признании (отказе в признании) граждан нуждающимся в социальном обслуживании и подписание индивидуальных программ предоставления социальных услуг</p>	<p>Министерство, уполномоченная организация</p>	<p>Наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных <a href="#">пунктом 22</a> настоящего Регламента</p>	<p>Подписание решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и пересмотре индивидуальной программы предоставления социальных услуг), либо решения об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и пересмотре индивидуальной программы предоставления социальных услуг), уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, заключения о выполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг (в случае пересмотра индивидуальной программы предоставления социальных услуг)</p>
<p>Поступление должностному лицу Министерства, уполномоченной организации, ответственному за представление государственной услуги, решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (о признании гражданина нуждающимся в социальном</p>	<p>Составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг: 1) введение информации в ЭСРН РО; 2) оценка индивидуальных</p>	<p>2 рабочих дня</p>	<p>Должностное лицо Министерства, уполномоченной организации, ответственное за представление государственной услуги</p>	<p>Министерство, уполномоченная организация</p>	<p>Критерии принятия решения отсутствуют</p>	<p>Составление проекта индивидуальной программы предоставления социальных услуг и представление его должностному лицу Министерства, уполномоченной организации, уполномоченному на</p>

обслуживании и пересмотре индивидуальной программы предоставления социальных услуг)	потребностей Заявителя в социальных услугах на основании: - обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина; - условий жизнедеятельности гражданина, оценки зависимости гражданина от посторонней помощи					принятие решений о признании (отказе в признании) граждан нуждающимися в социальном обслуживании и подписание индивидуальных программ предоставления социальных услуг
Поступление должностному лицу Министерства, уполномоченной организации, уполномоченному на принятие решений о признании (отказе в признании) граждан нуждающимися в социальном обслуживании и подписание индивидуальных программ предоставления социальных услуг проекта индивидуальной программы предоставления социальных услуг	Подписание индивидуальной программы предоставления социальных услуг	2 рабочих дня	Должностное лицо Министерства, уполномоченной организации, уполномоченное на принятие решений о признании (отказе в признании) граждан нуждающимися в социальном обслуживании и подписание индивидуальных программ предоставления социальных услуг	Министерство, уполномоченная организация	Критерии принятия решения отсутствуют	Подписание индивидуальной программы предоставления социальных услуг
<b>6. Направление (выдача) результата предоставления государственной услуги</b>						
Поступление должностному лицу Министерства, уполномоченной организации, ответственному за представление государственной услуги, подписанного решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и пересмотре индивидуальной программы предоставления социальных услуг), либо решения об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном	Направление Заявителю уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги	Не позднее дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги	Должностное лицо Министерства, уполномоченной организации, ответственное за представление государственной услуги	Министерство, уполномоченная организация / <a href="#">Единый портал</a>	Критерии принятия решения отсутствуют	Отправление Заявителю в личный кабинет уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, либо направление уведомления об этом Заявителю посредством почтовой связи (при наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на <a href="#">Едином портале</a> - размещение в личном кабинете Заявителя решения о предоставлении (отказе в предоставлении)

обслуживании (об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и пересмотре индивидуальной программы предоставления социальных услуг), уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, индивидуальной программы предоставления социальных услуг						государственной услуги)
Поступление должностному лицу Министерства, уполномоченной организации, ответственному за представление государственной услуги, подписанной индивидуальной программы предоставления социальных услуг	Выдача индивидуальной программы предоставления социальных услуг	Не позднее дня, следующего за днем подписания индивидуальной программы предоставления социальных услуг	Должностное лицо Министерства, уполномоченной организации, ответственное за представление государственной услуги	Министерство, уполномоченная организация	Критерии принятия решения отсутствуют	Выдача Заявителю индивидуальной программы предоставления социальных услуг лично либо ее направление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении

Информация об изменениях:

Приложение 2 изменено с 31 мая 2022 г. - [Постановление](#) Министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 27 мая 2022 г. N 36

[См. предыдущую редакцию](#)

**Приложение N 2**  
**к административному регламенту**  
**предоставления государственной услуги**  
**"Признание гражданина нуждающимся**  
**в социальном обслуживании"**  
**(с изменениями от 27 мая 2022 г.)**

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

**о возвращении без рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги "Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании"**

Министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области (наименование уполномоченной организации), руководствуясь п. 27 Административного регламента "Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, утвержденного постановлением министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 30.05.2019 N 21, уведомляет Вас о возвращении без рассмотрения заявления от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года о предоставлении государственной услуги "Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании" в связи с: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(обстоятельства, послужившие основанием для возвращения заявления без рассмотрения)

В случае несогласия с принятым решением Вы вправе обжаловать его в установленном законодательством РФ порядке.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя структурного подразделения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

ГАРАНТ:

[См. данную форму в редакторе MS-Word](#)

**Приложение N 3**  
**к административному регламенту**  
**предоставления государственной услуги**  
**"Признание гражданина нуждающимся**  
**в социальном обслуживании, составление**

**(пересмотр) индивидуальной программы  
предоставления социальных услуг"**

\_\_\_\_\_

наименование органа (уполномоченной  
организации, поставщика социальных  
услуг),

\_\_\_\_\_

(в который предоставляется заявление)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(дата рождения / (СНИЛС  
гражданина) / 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 пересмотре индивидуальной программы  
предоставления социальных услуг**

Прошу пересмотреть индивидуальную программу предоставления  
социальных услуг от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ и предоставить мне  
социальные услуги в форме (формах) социального обслуживания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, оказываемые  
(указывается форма (формы) социального обслуживания)

\_\_\_\_\_  
(указывается желаемый (желаемые) поставщик (поставщики) социальных услуг)

Нуждаюсь в социальных услугах: \_\_\_\_\_  
(указываются желаемые социальные услуги

и периодичность их представления)

В предоставлении социальных услуг нуждаюсь по следующим  
обстоятельствам: \_\_\_\_\_

(указываются обстоятельства, которые ухудшают или могут

ухудшить условия жизнедеятельности гражданина)

Условия проживания и состав семьи: \_\_\_\_\_

(указываются условия проживания и состав семьи)

Сведения о доходе, учитываемые для расчета величины среднедушевого  
дохода получателя(ей) социальных услуг: \_\_\_\_\_

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

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

(согласен/не согласен)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ г.  
(Ф.И.О.) (дата заполнения заявления)

**Приложение N 4**  
**к административному регламенту**  
**предоставления государственной услуги**  
**"Признание гражданина нуждающимся**  
**в социальном обслуживании, составление**  
**(пересмотр) индивидуальной программы**  
**предоставления социальных услуг"**

**Блок-схема**  
**предоставления государственной услуги "Признание гражданина нуждающимся в**  
**социальном обслуживании составление (пересмотр) индивидуальной программы**  
**предоставления социальных услуг"**

Утратило силу с 17 декабря 2019 г. - [Постановление](#) Министерства труда и социальной  
защиты населения Рязанской области от 13 декабря 2019 г. N 43

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

**Приложение N 5**  
**к административному регламенту**  
**предоставления государственной услуги**  
**"Признание гражданина нуждающимся**



**в социальном обслуживании, составление  
(пересмотр) индивидуальной программы  
предоставления социальных услуг"**

**Расписка-уведомление (выдается Заявителю) о принятии заявления  
и документов для предоставления государственной услуги**

Заявление и документы гражданина \_\_\_\_\_

Рег. номер заявления	Принято		
	Кол. документов	Дата	Подпись специалиста (расшифровать)

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

**Приложение N 6  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"Признание гражданина нуждающимся  
в социальном обслуживании, составление  
(пересмотр) индивидуальной программы  
предоставления социальных услуг"**

На бланке Министерства (уполномоченной организации)	_____ (ФИО Заявителя (Представителя Заявителя)) _____ (адрес Заявителя (Представителя Заявителя))
--	--

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в приеме заявления и документов для предоставления  
государственной услуги "Признание гражданина нуждающимся  
в социальном обслуживании, составление (пересмотр)  
индивидуальной программы предоставления социальных услуг"**

Руководствуясь положениями Административного регламента предоставления государственной услуги "Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, составление (пересмотр) индивидуальной программы предоставления социальных услуг", утвержденного постановлением министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, уведомляем о том, что в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по Вашему заявлению от \_\_\_\_\_ г. (указывается дата заявления) отказано по следующему основанию: (указывается основание для отказа в приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги в соответствии с [пунктом 20](#) Административного регламента).

Должностное лицо,  
ответственное за прием документов (подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
(дата)

Информация об изменениях:

Приложение 7 изменено с 5 сентября 2020 г. - Постановление Министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 3 сентября 2020 г. N 41

[См. предыдущую редакцию](#)

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

**Приложение N 7**  
**к административному регламенту**  
**предоставления государственной услуги**  
**"Признание гражданина нуждающимся**  
**в социальном обслуживании, составление**  
**(пересмотр) индивидуальной программы**  
**предоставления социальных услуг"**  
**(с изменениями от 3 сентября 2020 г.)**

На бланке Министерства	_____ (ФИО руководителя уполномоченной организации (государственной стационарной организации социального обслуживания))
------------------------	---

**Поручение о проведении обследования условий проживания и (или) оценки зависимости от посторонней помощи**

В министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области \_\_\_\_\_ г. (указывается дата заявления) поступило заявление \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. Заявителя), зарегистрированного по месту жительства (пребывания) по адресу: \_\_\_\_\_, о предоставлении государственной услуги "Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, составление (пересмотр) индивидуальной программы предоставления социальных услуг".

Руководствуясь положениями Административного регламента предоставления государственной услуги "Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, составление (пересмотр) индивидуальной программы предоставления социальных услуг, утвержденного постановлением министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, прошу провести обследование условий проживания и (или) оценку зависимости от посторонней помощи \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. Заявителя).

Должностное лицо,  
ответственное за  
предоставление  
государственной услуги \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
(дата)

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

**Приложение N 8**  
**к административному регламенту**  
**предоставления государственной услуги**

**"Признание гражданина нуждающимся  
в социальном обслуживании, составление  
(пересмотр) индивидуальной программы  
предоставления социальных услуг"  
(с изменениями от 3 сентября 2020 г.)**

**АКТ  
установления условий жизнедеятельности**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года N \_\_\_\_\_

**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 N 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); другие факторы: \_\_\_\_\_  
Дополнительные сведения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

(указываются сведения, не отраженные в других разделах акта)

Информация об изменениях:

*Приложение 8 дополнено разделом 6 с 5 сентября 2020 г. - Постановление Министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 3 сентября 2020 г. N 41*

**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.

Информация об изменениях:

*Приложение 8 дополнено разделом 7 с 5 сентября 2020 г. - Постановление Министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 3 сентября 2020 г. N 41*

**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) \_\_\_\_\_.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи специалиста)  
(дата)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи специалиста)  
(дата)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи специалиста)  
(дата)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи руководителя  
(дата) (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи руководителя  
уполномоченной организации)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (должностное лицо министерства,  
(дата) (подпись) \_\_\_\_\_ (должностное лицо министерства,  
ответственное за предоставление  
государственной услуги)

М.П.

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

**Приложение N 9**  
**к административному регламенту**  
**предоставления государственной услуги**  
**"Признание гражданина нуждающимся**  
**в социальном обслуживании, составление**  
**(пересмотр) индивидуальной программы**  
**предоставления социальных услуг"**

**РЕШЕНИЕ**

**о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании**  
**(о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании**  
**и пересмотре индивидуальной программы предоставления социальных услуг)**

от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

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. На основании оценки условий жизнедеятельности (ФИО Заявителя) установлено наличие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности, указанные в **части 1 статьи 15** Федерального закона от 28.12.2013 N 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) (нужное указать):

признать нуждающимся в социальном обслуживании в форме (указать форму (формы) социального обслуживания);

признать нуждающимся в социальном обслуживании в форме (указать форму (формы) социального обслуживания) и пересмотре индивидуальной программы предоставления социальных услуг (указать N и дату).

Лицо, уполномоченное

на признание гражданина

нуждающимся в социальном

обслуживании и подписание

индивидуальных программ

(подпись)

(расшифровка подписи)

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

**Приложение N 10**  
**к административному регламенту**  
**предоставления государственной услуги**  
**"Признание гражданина нуждающимся**  
**в социальном обслуживании, составление**  
**(пересмотр) индивидуальной программы**  
**предоставления социальных услуг"**

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании**  
**(об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании**  
**и пересмотре индивидуальной программы предоставления социальных услуг)**

от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

1. Фамилия, имя, отчество:

2. Дата рождения:

3. Адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (при наличии), контактный телефон (при наличии):

4. Дата обращения:

5. На основании оценки условий жизнедеятельности гражданина \_\_\_\_\_ (ФИО Заявителя) установлено отсутствие наличия обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия



жизнедеятельности, определенные в [части 1 статьи 15](#) Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".

6. (Ф.И.О. Заявителя) отказать (нужное указать) :

в признании нуждающимся в социальном обслуживании в форме (указать форму социального обслуживания) ;

в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в форме (указать форму социального обслуживания) и пересмотре индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

Лицо, уполномоченное

на признание гражданина

нуждающимся в социальном

обслуживании и подписание

индивидуальных программ

(подпись)

(расшифровка подписи)

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

**Приложение N 11**  
**к административному регламенту**  
**предоставления государственной услуги**  
**"Признание гражданина нуждающимся**  
**в социальном обслуживании, составление**  
**(пересмотр) индивидуальной программы**  
**предоставления социальных услуг"**

На бланке Министерства (уполномоченной организации)	<hr/> <p style="text-align: center;">(ФИО Заявителя (Представителя Заявителя))</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(адрес Заявителя (Представителя Заявителя))</p>
--	---

**Уведомление об отказе в признании гражданина нуждающимся  
в социальном обслуживании (об отказе в признании гражданина  
нуждающимся в социальном обслуживании и пересмотре  
индивидуальной программы предоставления социальных услуг)**

Руководствуясь положениями [Федерального закона](#) от 28.12.2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", [Закона](#) Рязанской области от 10.11.2014 г. N 66-03 "О регулировании отдельных вопросов в сфере социального обслуживания граждан на территории Рязанской области", Административного регламента предоставления государственной услуги "Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, составление (пересмотр) индивидуальной программы предоставления социальных услуг, утвержденного постановлением министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, уведомляем об отказе в признании Вас нуждающим(ей)ся в социальном обслуживании(об отказе в признании Вас нуждающим(ей)ся в социальном обслуживании и пересмотре индивидуальной программы предоставления социальных услуг от \_\_\_\_\_ N) по Вашему заявлению от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года по следующему основанию:

отсутствие /наличие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности, указанные в [части 1 статьи 15](#) Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального

обслуживания граждан в Российской Федерации".

Лицо, уполномоченное на признание  
гражданина нуждающимся в социальном  
обслуживании и подписание  
индивидуальных программ

(подпись)

(расшифровка подписи)

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

**Приложение N 12**  
**к административному регламенту**  
**предоставления государственной услуги**  
**"Признание гражданина нуждающимся**  
**в социальном обслуживании, составление**  
**(пересмотр) индивидуальной программы**  
**предоставления социальных услуг"**

На бланке Министерства (уполномоченной организации)	_____ (ФИО Заявителя (Представителя Заявителя)) _____ (адрес Заявителя (Представителя Заявителя))
--	--

**Уведомление о признании гражданина нуждающимся в социальном  
обслуживании (о признании гражданина нуждающимся в социальном  
обслуживании и пересмотре индивидуальной программы предоставления  
социальных услуг) и составлении (пересмотре) индивидуальной  
программы предоставления социальных услуг**

На основании [Федерального закона](#) от 28.12.2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" и [Закона](#) Рязанской области от 10.11.2014 г. N 66-ОЗ "О регулировании отдельных вопросов в сфере социального обслуживания граждан на территории Рязанской области" принято решение о признании Вас нуждающим(ей)ся в социальном обслуживании в форме (указать форму(мы) социального обслуживания) (о признании Вас нуждающим(ей)ся в социальном обслуживании в форме (указать форму(мы) и пересмотре индивидуальной программы предоставления социальных услуг от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_).

Направляем Вам индивидуальную программу предоставления социальных услуг от \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_.

Приложение: индивидуальная программа на \_\_\_\_\_ л.

Лицо, уполномоченное на признание  
гражданина нуждающимся  
в социальном обслуживании и  
подписание индивидуальных программ

(подпись)

(расшифровка подписи)

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

**Приложение N 13**  
**к административному регламенту**  
**предоставления государственной услуги**  
**"Признание гражданина нуждающимся**

**в социальном обслуживании, составление  
(пересмотр) индивидуальной программы  
предоставления социальных услуг"**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ** от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
**о выполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг**  
от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

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

Оценка результатов реализации индивидуальной программы предоставления результатов реализации социально-бытовых социальных услуг:

Оценка результатов реализации индивидуальной программы предоставления результатов реализации социально-медицинских социальных услуг:

Оценка результатов реализации индивидуальной программы предоставления результатов реализации социально-психологических социальных услуг:

Оценка результатов реализации индивидуальной программы предоставления результатов реализации социально-педагогических социальных услуг:

Оценка результатов реализации индивидуальной программы предоставления результатов реализации социально-трудовых социальных услуг:

Оценка результатов реализации индивидуальной программы предоставления результатов реализации социально-правовых социальных услуг:

Оценка результатов реализации индивидуальной программы предоставления услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:

Оценка результатов реализации индивидуальной программы предоставления мероприятий по социальному сопровождению:

Рекомендации: \_\_\_\_\_

Лицо, уполномоченное на признание  
гражданина нуждающимся в  
социальном обслуживании  
и подписание индивидуальных  
программ

(подпись)

(расшифровка подписи)