



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД

07.09.2021

№ 2563-б

Об утверждении регламента Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Центр организации социального обслуживания», подведомственного Комитету по социальной политике Санкт-Петербурга, по предоставлению услуги по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.07.2011 № 1037 «О Порядке разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций)», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 26.02.2019 № 85 «О создании Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Центр организации социального обслуживания» и о внесении изменений в некоторые постановления Правительства Санкт-Петербурга», во исполнение пункта 4.3 протокола заседания Комиссии по проведению административной реформы в Санкт-Петербурге от 03.09.2021 № 194:

1. Утвердить регламент Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Центр организации социального обслуживания», подведомственного Комитету по социальной политике Санкт-Петербурга, по предоставлению услуги по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг (уникальный реестровый номер услуги: 7800000000167161163), согласно приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 01.07.2019 № 404-р «Об утверждении регламента Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Центр организации социального обслуживания» по предоставлению услуги по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг» (уникальный реестровый номер 7800000000167161163).

3. Контроль за выполнением распоряжения остается за председателем Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга.

**Исполняющий обязанности
председателя Комитета
по социальной политике Санкт-Петербурга**

Г.В. Колосова

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением Комитета
по социальной политике
Санкт-Петербурга

от 07.09.2021 № 2563-б

РЕГЛАМЕНТ

**Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Центр организации социального обслуживания», подведомственного Комитету по социальной политике Санкт-Петербурга, по предоставлению услуги по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг
(уникальный реестровый номер услуги: 7800000000167161163)**

I. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Санкт-Петербургским государственным казенным учреждением «Центр организации социального обслуживания», подведомственным Комитету по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Учреждение), предоставляющим услугу по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – Услуга) в сфере социального обслуживания населения в Санкт-Петербурге.

1.2. Заявителями являются физические лица, имеющие место жительства или место пребывания в Санкт-Петербурге (из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Российской Федерации, беженцев), а также лица без определенного места жительства¹ при наличии обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности, установленных статьей 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 442-ФЗ).

В числе таких обстоятельств определены следующие:

1.2.1. Полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться,

¹ К числу лиц без определенного места жительства относятся граждане Российской Федерации, не имеющие регистрации по месту жительства или по месту пребывания в Российской Федерации и не имеющие на территории Российской Федерации жилого помещения (доли в жилом помещении) на праве собственности, жилого помещения по договорам найма (поднайма), социального найма, безвозмездного пользования).

обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

1.2.2. Наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;

1.2.3. Наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;

1.2.4. Отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними;

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

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

1.2.7. Отсутствие работы и средств к существованию.

Представлять интересы заявителя вправе законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) недееспособных или не полностью дееспособных граждан либо представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

В интересах несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации и(или) в социально опасном положении, вправе обратиться:

физические лица;

представители государственных органов, органов местного самоуправления;

представители медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания;

представители общественных объединений;

представители поставщиков социальных услуг, включенных в реестр поставщиков социальных услуг в Санкт-Петербурге.

Полномочия представителя может возникать у лица на основании доверенности, договора или решения собрания, содержащих указание на полномочия доверенного лица по представлению заявителя при предоставлении государственной услуги, указания закона либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении Услуги.

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления Услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги:

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте Учреждения (доменное имя сайта в сети «Интернет» – coso.ksp.gov.spb.ru);

на Портале «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» (далее – Портал; доменное имя сайта в сети «Интернет» – gu.spb.ru);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный Портал; доменное имя сайта в сети «Интернет» – gosuslugi.ru);

на странице Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gov.spb.ru/gov/otrasl/trud);

в мобильном приложении «Государственные услуги в Санкт-Петербурге» Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде (далее – мобильное приложение) – в части информации об органах (организациях) в разделе «Полезная информация»;

направление запросов в письменном виде по адресу Учреждения, в электронной форме по адресу электронной почты Учреждения;

по справочным телефонам Учреждения;

при личном обращении на прием к специалистам Учреждения (в дни и часы приема, если установлены);

на стендах Учреждения в местах предоставления Услуги.

1.3.2. Сведения о ходе предоставления Услуги заявителя могут получить следующими способами:

посредством направления запросов в письменном виде по адресу Учреждения, в электронной форме по адресу электронной почты Учреждения;

посредством обращения по справочным телефонам специалистов Учреждения;

при личном обращении на прием к специалистам Учреждения (в дни и часы приема, если установлены).

1.3.3. Справочная информация (место нахождения и график работы Учреждения, предоставляющего Услугу, его районных подразделений, предоставляющих Услугу, и иных организаций, справочные телефоны, адреса официального сайта) размещена на официальном сайте Учреждения (доменное имя сайта в сети «Интернет» – coso.ksp.gov.spb.ru), на странице Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gov.spb.ru/gov/otrasl/trud), на Портале (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gu.spb.ru).

II. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги: признавать граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлять индивидуальную программу предоставления социальных услуг.

Краткое наименование Услуги: признавать граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлять индивидуальную программу предоставления социальных услуг.

2.2 Услуга предоставляется Учреждением.

Органы и организации, участвующие в предоставлении Услуги:

Пенсионный фонд Российской Федерации (далее – ПФР) – оператор федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» (далее – ФГИС «ФРИ»);

Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга;

Органы местного самоуправления Санкт-Петербурга, на территории которых состоят на учете несовершеннолетние (далее – органы опеки и попечительства);

Федеральная служба исполнения наказаний (далее – ФСИН);

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр);

Федеральная налоговая служба (далее – ФНС);

Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД).

Должностным лицам Учреждения запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Санкт-Петербурга.

2.3. Результатом предоставления Услуги является:

– решение о признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании, составление и передача заявителю индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

– решение об отказе в признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании и выдача заявителю уведомления об отказе.

Предусмотрены следующие способы получения результата предоставления Услуги:

при личной явке непосредственно в Учреждение в структурном подразделении Учреждения;

по почте.

Результат предоставления Услуги учитывается в автоматизированной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Санкт-Петербурга» (далее – ЭСРН), оператором которой является

Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Городской информационно-расчетный центр».

2.4. Срок предоставления Услуги: не может превышать десяти рабочих дней с даты подачи заявителем заявления о предоставлении Услуги со всеми необходимыми документами, за исключением случая принятия решения о выдаче направления для получения срочных социальных услуг.

Решение о признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании принимается в течение пяти рабочих дней с даты подачи заявления.

Составление и передача заявителю (представителю) индивидуальной программы предоставления социальных услуг - не более десяти рабочих дней со дня подачи заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

Датой подачи заявления о предоставлении Услуги считается дата регистрации заявления в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Регламента.

Для принятия решения о выдаче направления на получение срочных социальных услуг составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг не осуществляется.

Решение об оказании срочных социальных услуг принимается немедленно в виде выдачи направления на получение срочных социальных услуг с указанием поставщиков социальных услуг, предоставляющих срочные социальные услуги, установленные Законом Санкт-Петербурга от 24.12.2014 № 717-135 «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге».

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Услуги.

Перечень нормативных правовых актов размещен на официальном сайте Учреждения (доменное имя сайта в сети «Интернет» - cso.ksp.gov.spb.ru) в разделе «Информация», на странице Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга (доменное имя сайта в сети «Интернет» - gov.spb.ru) в разделе «Реализация Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» в Санкт-Петербурге» и на Портале (доменное имя сайта в сети «Интернет» - gu.spb.ru) в разделе описания Услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.6.1. При обращении с заявлением о признании нуждающимся в любой из форм социального обслуживания, заявитель (представитель) представляет следующие документы:

2.6.1.1. Заявление о предоставлении Услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

Вместе с заявлением о предоставлении социальных услуг заявитель предоставляет следующие документы:

2.6.1.2. Документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя):

В качестве документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, предоставляются:

паспорт гражданина Российской Федерации (для гражданина Российской Федерации, достигшего 14 лет);

свидетельство о рождении гражданина (для гражданина Российской Федерации, не достигшего 14 лет);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное Регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 № 773;

справку о приеме документов для оформления паспорта гражданина Российской Федерации, выданную уполномоченным подразделением по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации (для заявителей без определенного места жительства в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации).

Заявитель без определенного места жительства в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации предоставляет справку о приеме документов для оформления паспорта гражданина Российской Федерации, выданную уполномоченным подразделением по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации.

В случае отсутствия у заявителя без определенного места жительства паспорта гражданина Российской Федерации и(или) справки о приеме документов для оформления паспорта гражданина Российской Федерации, выданной уполномоченным подразделением по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации, заявителю выдается направление на получение срочных социальных услуг.

В качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, предоставляются:

паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным

договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

В качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, предоставляются:

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерацией в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

разрешение на временное проживание, подтверждающее проживание в Санкт-Петербурге;

вид на жительство, подтверждающее проживание в Санкт-Петербурге;

удостоверение беженца.

Заявителем (представителем заявителя) могут представляться копии указанных документов, заверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении за получением социальных услуг представителя).

2.6.1.4. Документы, содержащие сведения о месте жительства, месте пребывания заявителя:

справка о регистрации гражданина по месту жительства (форма № 9), справка о регистрации по месту пребывания граждан (форма № 3) – в отношении жилых помещений, ведение регистрационного учета граждан по месту жительства в которых в части, возложенной на жилищные организации, осуществляют не ГКУ ЖА);

решение суда об установлении места жительства в Санкт-Петербурге (при наличии).

2.6.1.5. В случае если для предоставления Услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и, если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его представителя на обработку персональных данных указанного лица, согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

2.6.2. При обращении с заявлением о признании нуждающимся в форме социального обслуживания на дому, в полустационарной форме социального обслуживания и в стационарной форме социального обслуживания при временном проживании (для граждан старше 18 лет) заявитель (представитель) дополнительно к документам, указанным в подпункте 2.6.1. настоящего Регламента, заявитель (представитель) представляет следующие документы:

справку, подтверждающую факт установления инвалидности представляется в отношении инвалидов (при наличии) (в случае отсутствия соответствующих сведений в ГИС «Федеральный реестр инвалидов»);

индивидуальную программу реабилитации инвалида либо индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида (представляется в отношении инвалидов (при наличии) в случае отсутствия соответствующих сведений в ГИС «Федеральный реестр инвалидов»);

медицинское заключение, содержащее информацию о медицинских показаниях к предоставлению социальных услуг в части наличия ограничений способности к самообслуживанию и передвижению, выдаваемое государственными медицинскими организациями; направление медицинской организации, в том числе оказывающей паллиативную медицинскую помощь, о необходимости предоставления социальных услуг согласно форме приложения 4 к настоящему Регламенту (предоставляется только в случае необходимости признания заявителя при наличии полной или частичной утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности. В случае согласия гражданина (его законного представителя) на передачу от медицинской организации его персональных данных в Учреждение, составляющих врачебную тайну, Учреждение самостоятельно направляет запрос в медицинскую организацию согласно форме приложения к Перечню документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому, в полустационарной форме социального обслуживания и в стационарной форме социального обслуживания при временном проживании);

заключение медицинской организации о наличии медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.04.2015 № 216н «Об утверждении перечня 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 социального обслуживания» (предоставляется только в случае необходимости признания заявителя нуждающимся в стационарной форме социального обслуживания при временном проживании);

сведения субъектов профилактики правонарушений и лиц, участвующих в профилактике правонарушений, определенных Федеральным законом от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации» и Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», государственных органов, органов местного самоуправления, государственных организации, общественных объединений

в рамках межведомственного взаимодействия содержащем сведения о внутрисемейном конфликте (предоставляется только в случае необходимости признания заявителя при наличии 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 (один из документов);

сведения государственных организаций, органов внутренних дел, общественных организаций (объединений), содержащие информацию о лицах, имеющих социальнозначимые заболевания и (или) опыт употребления психоактивных веществ (предоставляется только в случае необходимости признания заявителя при наличии 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 (один из документов);

решение суда о признании гражданина ограниченно дееспособным(и) вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами; решение суда об обязанности пройти лечение от наркомании, возложении обязанности прохождения лечения от наркомании и медицинской и(или) социальной реабилитации (предоставляется только в случае необходимости признания заявителя при наличии 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 (один из документов);

медицинские документы, подтверждающие, что гражданин состоит на учете в наркологическом диспансере или что гражданин прошел курс лечения от наркомании (медицинскую реабилитацию, социальную реабилитацию) (предоставляется только в случае необходимости признания заявителя при наличии 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 (один из документов);

копия трудовой книжки с последней записью о месте работы, подтверждающая отсутствие трудоустройства (при наличии) и (или) правку государственного учреждения службы занятости населения о признании гражданина безработным и размере получаемого пособия (предоставляется только в случае необходимости признания заявителя при отсутствии работы и средств к существованию);

сведения государственных организаций, органов внутренних дел, общественных организаций (объединений) о лицах без определенного места жительства либо освободившихся из мест лишения свободы и (или)

отбывающих уголовное наказание, не связанное с лишением свободы (предоставляется только в случае обращения о предоставлении социального обслуживания заявителя из числа лиц без определенного места жительства либо освободившегося из мест лишения свободы и (или) отбывающего уголовное наказание, не связанное с лишением свободы).

Перечень организаций, осуществляющих выдачу документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому, в полустационарной форме социального обслуживания и в стационарной форме социального обслуживания при временном проживании (для граждан старше 18 лет), указан в приложении № 4-1 к настоящему Регламенту.

2.6.3. При обращении с заявлением о признании нуждающимся в стационарной форме социального обслуживания при постоянном/пятидневном проживании (для граждан старше 18 лет), заявитель (представитель) дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.6.1. настоящего Регламента, представляет следующие документы:

справка, подтверждающая факт установления инвалидности (представляются в отношении инвалидов (при наличии) в случае отсутствия соответствующих сведений в ГИС «Федеральный реестр инвалидов»);

индивидуальная программа реабилитации инвалида либо индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (ИПРА) (представляются в отношении инвалидов (при наличии) в случае отсутствия соответствующих сведений в ГИС «Федеральный реестр инвалидов»);

решение суда либо надлежаще заверенная копия решения суда о признании гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным (предоставляется в случае обращения о предоставлении социального обслуживания недееспособному или ограниченному в дееспособности гражданину);

сведения о состоянии здоровья гражданина (за исключением детей-инвалидов) по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту. Требования по заполнению сведений о состоянии здоровья гражданина (за исключением детей-инвалидов) согласно приложению 5-1 к настоящему Регламенту;

заключение уполномоченной медицинской организации о наличии медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.04.2015 № 216н «Об утверждении перечня 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, а также формы

заклучения уполномоченной медицинской организации о наличии таких противопоказаний»;

акт о помещении под надзор недееспособного гражданина или не полностью дееспособного гражданина в организацию, оказывающую социальные услуги (предоставляется в случае обращения о предоставлении социального обслуживания недееспособному или ограниченному в дееспособности гражданину);

информация об отсутствии опекуна (для заявителей, признанных недееспособными; предоставляется в случае обращения о предоставлении социального обслуживания недееспособному или ограниченному в дееспособности гражданину);

сведения государственных организаций, органов внутренних дел, общественных организаций (объединений) о лицах без определенного места жительства либо освободившихся из мест лишения свободы и (или) отбывающих уголовное наказание, не связанное с лишением свободы (предоставляется только в случае обращения о предоставлении социального обслуживания заявителю из числа лиц без определенного места жительства либо освободившихся из мест лишения свободы и (или) отбывающих уголовное наказание, не связанное с лишением свободы).

Перечень организаций, осуществляющих выдачу документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания при постоянном/пятидневном проживании (для граждан старше 18 лет), указан в приложении № 5-2 к настоящему Регламенту.

2.6.4. При обращении с заявлением о признании ребенка-инвалида, в том числе являющимся ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей, нуждающимся в стационарной форме социального обслуживания при постоянном/пятидневном проживании, представитель дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.6.1. настоящего Регламента, представляет следующие документы:

справка, подтверждающая факт установления инвалидности (представляется в отношении детей-инвалидов (при наличии) в случае отсутствия соответствующих сведений в ГИС «Федеральный реестр инвалидов»);

индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида либо индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (представляется в отношении детей-инвалидов (при наличии) в случае отсутствия соответствующих сведений в ГИС «Федеральный реестр инвалидов»);

заклучение уполномоченной медицинской организации о наличии медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, утвержденной

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.04.2015 № 216н «Об утверждении перечня 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, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии таких противопоказаний», рекомендуемая для рассмотрения вопроса о нуждаемости в социальном обслуживании в стационарной форме;

заключение Центральной либо территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Санкт-Петербурга для детей в возрасте от 4 до 18 лет, содержащее сведения о возможности и (или) необходимости освоения несовершеннолетним адаптированной образовательной программы, подтверждающей наличие умеренной, тяжелой или глубокой степени умственной отсталости, при наличии у несовершеннолетнего умственной отсталости;

сведения о состоянии здоровья ребенка-инвалида, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту с учетом требований по заполнению сведений по форме согласно приложению № 6-1 к настоящему Регламенту;

соглашение между родителями, усыновителями либо опекунами (попечителями), организацией для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и органом опеки и попечительства о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (предоставляется в случае пересмотра индивидуальной программы предоставления социальных услуг и продления социального обслуживания в стационарной форме социального обслуживания при постоянном проживании).

Перечень организаций, осуществляющих выдачу документов, необходимых для признания ребенка-инвалида, в том числе являющегося ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей, нуждающимся в стационарной форме социального обслуживания при постоянном / пятидневном проживании, указан в приложении № 6-2 к настоящему Регламенту.

2.6.5. При обращении с заявлением о признании несовершеннолетнего/семьи нуждающимся в полустационарной форме социального обслуживания и стационарной форме социального обслуживания при временном проживании, заявитель (представитель), дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.6.1. настоящего Регламента, представляет следующие документы:

справка, подтверждающая факт установления инвалидности (представляется в отношении детей-инвалидов (при наличии) в случае отсутствия соответствующих сведений в ГИС «Федеральный реестр инвалидов»);

копия индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида либо индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (представляется в отношении детей-инвалидов (при наличии) в случае отсутствия соответствующих сведений в ГИС «Федеральный реестр инвалидов»);

медицинское заключение, содержащее информацию о медицинских показаниях к предоставлению социальных услуг в части наличия ограничений способности к самообслуживанию и передвижению, выдаваемое государственными медицинскими организациями; направление медицинской организации, в том числе оказывающей паллиативную медицинскую помощь, о необходимости предоставления социальных услуг согласно форме приложения № 7 Регламенту к настоящему Регламенту (представляется в отношении детей-инвалидов в случае отсутствия индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида либо индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида. В случае согласия гражданина (представителя) на передачу от медицинской организации его персональных данных в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Центр организации социального обслуживания», составляющих врачебную тайну, Учреждение самостоятельно направляет запрос в медицинскую организацию согласно форме приложения № 7 к настоящему Регламенту;

информация о наличии у ребенка в возрасте от рождения до 3 лет нарушений функций организма (психических, сенсорных, функций голоса и речи, нейромышечных, скелетных и связанных с подвижностью) или задержки развития (в сферах научения, контроля своего поведения, общения, подвижности, самообслуживания, социального взаимодействия), а также наличия заболевания, которое приводит к перечисленным выше нарушениям или задержке развития (для детей в возрасте до 3 лет) согласно форме приложения № 7-1 к настоящему Регламенту (предоставляется только в случае обращения о предоставлении услуг ранней помощи (для детей раннего возраста с ограниченными возможностями здоровья);

отнесение ребенка к категории детей с ограниченными возможностями здоровья на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для детей в возрасте до 3 лет, а также для детей в возрасте от 3 до 8 лет в случае необходимости продления предоставления услуг ранней помощи) (предоставляется только в случае обращения о предоставлении услуг ранней помощи (для детей раннего возраста с ограниченными возможностями здоровья) (предоставляется один из документов);

сведения органов и организаций системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, определенных Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», субъектов профилактики правонарушений и лиц, участвующих в профилактике

правонарушений, определенных Федеральным законом от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений в рамках межведомственного взаимодействия, о нахождении несовершеннолетнего/семьи в трудной жизненной ситуации и(или) в социально опасном положении, в том числе несовершеннолетних в возрасте от рождения до трех лет (предоставляется только в случае обращения о предоставлении социального обслуживания несовершеннолетних/семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) социально опасном положении);

заключение уполномоченной медицинской организации о наличии медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.04.2015 № 216н «Об утверждении перечня 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, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии таких противопоказаний», рекомендуемая для рассмотрения вопроса о нуждаемости в социальном обслуживании в стационарной форме (предоставляется только в случае необходимости признания заявителя нуждающимся в стационарной форме социального обслуживания при временном проживании).

Перечень организаций, осуществляющих выдачу документов, необходимых для признания несовершеннолетнего/семьи нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому, полустационарной форме социального обслуживания и в стационарной форме социального обслуживания при временном проживании указан в приложении № 7-2 к настоящему Регламенту.

В представляемых документах в соответствии с пунктами 2.6.1. – 2.6.5. настоящего Регламента не допускаются не удостоверенные исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

Документы, прилагаемые к заявлению в соответствии с пунктами 2.6.1. – 2.6.5. настоящего Регламента, представляются в оригиналах или копиях, удостоверенных в соответствии с действующим законодательством.

Документы, прилагаемые к заявлению в соответствии с подпунктами 2.6.1. – 2.6.5. настоящего Регламента, после копирования (сканирования) возвращаются заявителю.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые

находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

справку медико-социальной экспертизы установленного образца о признании заявителя инвалидом/ребенком-инвалидом, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида/ребенка-инвалида, разработанную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – ИПРА);

программу реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания (для застрахованных лиц, признанных инвалидами);

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, выданное до 1 апреля 2019 года (при наличии), либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (при наличии);

сведения об уникальном номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования;

сведения о трудовой деятельности, трудовом стаже за периоды после 01.01.2020;

направление Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга для помещения несовершеннолетнего в организацию, оказывающую социальные услуги;

акт (постановление) органа опеки и попечительства о помещении ребенка под надзор в организацию для детей, оставшихся без попечения родителей (в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

сведения о регистрационном учете гражданина в качестве безработного и о выплате (невыплате) ему пособия по безработице (в случае необходимости признания заявителя при отсутствии работы и средств к существованию);

сведения об освобождении гражданина из мест лишения свободы (в случае обращения о предоставлении социального обслуживания гражданина из числа лиц, освобождаемых из мест лишения свободы, за которыми в соответствии с законодательством Российской Федерации установлен административный надзор и которые частично или полностью утратили способность к самообслуживанию);

документы, содержащие сведения о месте жительства, месте пребывания заявителя;

справка о регистрации гражданина по месту жительства (форма № 9), свидетельство о регистрации гражданина по месту пребывания (форма № 3), сведения из домовой книги (в отношении жилых помещений, ведение

регистрационного учета граждан по месту жительства в которых в части, возложенной на жилищные организации, осуществляют ГКУ ЖА;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества, содержащая сведения об отсутствии в собственности жилого помещения (доли в жилом помещении) на территории Российской Федерации (в случае если права зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

свидетельство о браке (документы, выданные на территории Санкт-Петербурга), свидетельства о рождении (документы, выданные на территории Санкт-Петербурга); свидетельство о расторжении брака (документы, выданные на территории Санкт-Петербурга), свидетельство о государственной регистрации смерти;

разрешение на временное проживание;

документ, подтверждающий вид на жительство.

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

2.8. Должностным лицам Учреждения запрещено требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, поступивших в Учреждение, является:

отказ заявителя от подачи документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента;

непредставление заявителем (представителем) документа, удостоверяющего личность, или представление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия или недействительного документа, удостоверяющего личность;

непредставление заявителем (представителем) согласия на обработку персональных данных лица не являющегося заявителем (представителем);

непредставление представителем документов, подтверждающих его полномочия по предоставлению интересов заявителя;

предоставление заявителем документов, содержащих неустоверенные исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

отсутствие документов, подтверждающих обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина предусмотренных в части 1 статьи 15 Федерального закона № 442-ФЗ;

несоответствие комплекта документов, представляемых заявителем, перечню документов, в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Регламента;

наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений, а также несоответствие сведений, предоставленных заявителем, сведениям и документам, находящимся в распоряжении Учреждения, а также иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций;

наличие у гражданина, нуждающегося в социальном обслуживании, предоставляемом в стационарной форме с постоянным проживанием, заболеваний, указанных в приказе Минздрава России от 29.04.2015 № 216н «Об утверждении перечня 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, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии таких противопоказаний»;

отсутствие регистрации по месту жительства или пребывания на территории Санкт-Петербурга, за исключением лиц без определенного места жительства, а также несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации и(или) в социально опасном положении, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специальных учебно-воспитательных и иных организаций, подлежащие перевозке между субъектами Российской Федерации, а также в пределах территорий государств-участников Содружества Независимых Государств.

Основания для приостановления (прекращения) предоставления Услуги отсутствуют.

2.11. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении Услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

2.12. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.13. Максимальное время ожидания в очереди заявителем при обращении в Учреждение, не должно превышать 15 минут.

2.14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

2.15. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

При личном обращении заявителя регистрация заявления о предоставлении Услуги осуществляется специалистом Учреждения в присутствии заявителя, которому выдается расписка с присвоенным регистрационным номером, в том числе с использованием ЭСРН.

При поступлении заявления посредством почтового отправления или иным способом доставки заявление о предоставлении Услуги регистрируется специалистом Учреждения в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по окончании рабочего дня или в выходной (нерабочий или праздничный) день его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за днём поступления заявления.

Датой поступления заявления о предоставлении Услуги считается дата регистрации в Учреждении заявления о предоставлении Услуги и необходимых для предоставления Услуги документов.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой Услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.16.1. Помещения Учреждения должны иметь площади, предусмотренные санитарными нормами и требованиями к рабочим (офисным) помещениям, где оборудованы рабочие места с использованием

персональных компьютеров и копировальной техники, и места для приема посетителей, а также должны быть оборудованы стульями и столами, стендами, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.3.3 настоящего Регламента, должны иметь писчие принадлежности (бланки заявлений, авторучки, бумагу) для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и производству вспомогательных записей (памяток, пояснений).

2.16.2. Вход в здания Учреждения, в которых предоставляются государственные услуги (далее – здания), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Учреждения, предоставляющего государственную услугу, а также тактильной схемой (табличкой), дублирующей данную информацию.

Для лиц с нарушением функции зрения вход в здания Учреждения обозначается с помощью изменения фактуры наземного покрытия.

Должностные лица Учреждения, предоставляющего государственную услугу, осуществляют, при необходимости, помощь инвалидам и иным маломобильным группам населения при их передвижении по помещениям, в том числе при входе в здание и выходе из него, в получении в доступной для них форме информации о порядке предоставления государственной услуги, включая оформление необходимых документов, о совершении других необходимых для получения государственной услуги действий, а также обеспечение посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Личный уход за заявителем Услуги из числа инвалидов и иных маломобильных групп населения (медицинские процедуры, помощь в принятии пищи и лекарств, в выполнении санитарно-гигиенических процедур) обеспечивается инвалидом самостоятельно либо при помощи сопровождающих лиц.

2.16.3. Помещения Учреждения, в которых предоставляется государственная услуга (далее – помещения), оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими сведения, указанные в пункте 1.3.3 настоящего Регламента, в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах. Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Помещения должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, оснащены знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

2.16.4. Помещения, в том числе вход и пути передвижения по помещениям, должны быть оборудованы пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов и иных маломобильных групп населения, а также специальными объемными тактильными плитками и покрытиями, обозначающими пути движения, повороты и препятствия (перекрестки, ступени, лестницы, двери).

Двери в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, не должны иметь порогов, препятствующих движению инвалидов и иных маломобильных групп населения.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот кресел-колясок, размещение столов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок.

2.16.5. С целью правильной и безопасной ориентации инвалидов и других маломобильных групп населения в помещениях на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

В помещениях должна быть предусмотрена система (установка) оповещения людей о пожаре.

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

2.16.6. На путях движения инвалидов и иных маломобильных групп населения в помещениях, где предоставляется государственная услуга, должны быть предусмотрены смежные с ними места отдыха и ожидания. В местах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

2.16.7. Территория, прилегающая к зданиям Учреждения, предоставляющего государственную услугу, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

На территории на основных путях движения к зданию должны быть предусмотрены места отдыха, доступные для инвалидов и иных маломобильных групп населения, оборудованные скамейками, указателями, навесами и опознаваемые с помощью изменения фактуры наземного покрытия.

2.16.8. Руководителем Учреждения обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
 б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) 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;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и государственным услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной 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;

ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.16.9. Руководителем Учреждения обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами:

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

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

в) оказание работниками органов и организаций, предоставляющих государственные услуги в установленных сферах деятельности, иной необходимой инвалидам помощи Учреждения, предоставляющего

государственную услугу, в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в местах ожидания и приема заявителей.

2.17. Показатели доступности и качества Услуги.

2.17.1. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги – не более 2;

2.17.2. Продолжительность взаимодействий – не более 15 минут;

2.17.3. Предусмотрено информирование заявителя о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационных технологий – да;

2.17.4. Способы предоставления Услуги заявителю:

непосредственно при посещении Учреждения;

по почте.

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

2.18.1. Особенности предоставления Услуги по экстерриториальному принципу:

заявитель вправе обратиться за предоставлением Услуги в любое структурное подразделение Учреждения по выбору заявителя независимо от его места жительства (пребывания), фактического проживания;

прием заявителей по вопросам предоставления Услуги также может осуществляться должностным лицом на выездном приеме граждан, организованном структурным подразделением Учреждения.

В отдельных случаях для приема заявителей, не имеющих возможности по состоянию здоровья обратиться в структурное подразделение Учреждения, осуществляется выход (выезд) должностного лица к месту фактического проживания гражданина.

2.18.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Возможность подачи заявления в электронной форме посредством Портала государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

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

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры (действия):

- прием и регистрация заявлений о предоставлении Услуги;
- подготовка и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении Услуги, необходимого для предоставления Услуги;
- определение индивидуальной потребности заявителя Услуги;
- принятие решения о признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании, либо решения об отказе в социальном обслуживании, информирование заявителя Услуги (его заявителя) о результате предоставления Услуги;
- составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг заявителю, признанному нуждающимся в социальном обслуживании;
- передача заявителю индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1. Прием и регистрация заявлений о предоставлении Услуги.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Учреждение заявления о предоставлении Услуги с документами путем личного обращения заявителя (законного представителя) либо по почте, обращение в интересах заявителя иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, посредством организаций почтовой связи, в рамках межведомственного взаимодействия с документами, указанными в пункте 2.6. настоящего Регламента.

3.1.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

Регистрация заявления о предоставлении Услуги и необходимых документов осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим пунктом Регламента.

В момент подачи заявления о предоставлении Услуги с необходимыми документами специалист Учреждения ответственный за регистрацию и прием документов:

- определяет предмет обращения;
- устанавливает личность заявителя и его полномочия;
- в случае личного обращения заявителя консультирует заявителя о порядке оформления заявления и проверяет правильность его оформления. По просьбе заявителя, не способного по состоянию здоровья либо в силу иных причин собственноручно оформить заявление, заявление оформляется специалистом Учреждения, ответственным за прием документов, о чем в заявлении делается соответствующая запись;
- определяет необходимость и способ информирования заявителя о принятом Учреждением решении о предоставлении Услуги в письменной

или электронной форме, СМС-информирование, о чем в заявлении делается соответствующая отметка заявителя;

проверяет сведения в ЭСРН, при необходимости дополняет представленный комплект документов сведениями, имеющимися в распоряжении Учреждения, в том числе из ЭСРН;

проверяет наличие документов и дает их оценку на предмет соответствия перечню документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента, определяет необходимость осуществления межведомственных запросов в иные исполнительные органы государственной власти (организации), федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления в Санкт-Петербурге, подведомственные им организации о предоставлении необходимых сведений (документов), а также получения ответов на них (далее – межведомственный запрос), о чем в заявлении делается соответствующая запись, в том числе в электронном виде;

в случае необходимости направления межведомственных запросов передает заявление, в том числе в электронном виде, с отметкой о необходимости подготовки межведомственных запросов специалисту Учреждения, ответственному за подготовку, направление межведомственных запросов и получение ответов на них;

фиксирует факт приема документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента, в форме электронного документа, а также на бумажном носителе (в том числе поступивших по почте) в соответствии с порядком, установленном в Учреждении;

выдает заявителю расписку о приеме документов с указанием их перечня и даты приема (расписка не выдается в случае поступления документов по почте).

В случае представления заявителем неполного комплекта документов либо несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктами 2.6. настоящего Регламента (далее – несоответствующий комплект документов), специалист Учреждения, осуществляющий прием документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в документах, предлагает принять меры по их устранению.

В случае, когда заявитель настаивает на приеме несоответствующего комплекта документов специалист Учреждения, осуществляющий прием документов, делает на заявлении запись «О представлении неполного комплекта документов проинформирован». Факт ознакомления заявителя с записью заверяется его подписью. Если при этом заявитель отказался от подачи заявления и потребовал возврата представленных документов, делает на заявлении запись «Настоящее заявление отозвано, документы возвращены заявителю» и возвращает представленные заявителем документы.

Продолжительность административной процедуры:

в случае поступления комплекта документов в Учреждение посредством личного обращения заявителя - в день подачи заявления;

в случае поступления комплекта документов в Учреждение посредством почтовой связи и иным способом доставки, не противоречащим действующему законодательству – не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения.

3.1.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист Учреждения, ответственный за прием документов.

3.1.4. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры: соответствие комплекта документов требованиям, указанным в пунктах 2.6. настоящего Регламента.

3.1.5. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении Услуги с необходимыми документами является:

а) регистрация заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документов;

б) выдача заявителю расписки о приеме комплекта документов с указанием их перечня и даты приема (расписка не выдается в случае поступления документов по почте);

в) передача специалистом Учреждения, ответственным за прием документов, комплекта документов на рассмотрение специалисту Учреждения, ответственному за подготовку, направление межведомственных запросов и получение ответов на них.

Информирование заявителя о результате процедуры осуществляется способами, предусмотренными пунктом 1.3.2. настоящего Регламента.

3.1.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов в форме электронного документа, а также на бумажном носителе в соответствии с порядком, установленным в Учреждении.

3.2. Подготовка и направление межведомственного запроса в иной орган (организацию) о представлении документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация поданного заявления и приложенных к нему документов, отсутствие в представленных заявителем документах документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Регламента.

3.2.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

В рамках административной процедуры специалист Учреждения, ответственный за подготовку, направление межведомственных запросов

и получение ответов на них, осуществляет следующие административные действия:

определяет состав документов (информации), подлежащих получению по межведомственным запросам, и органы (организации), в которые должны быть направлены межведомственные запросы;

подготавливает проекты межведомственных запросов;

при необходимости представляет проекты межведомственных запросов на подпись лицу, уполномоченному подписывать межведомственные запросы, в том числе с использованием электронной подписи;

направляет межведомственные запросы в:

ПФР (запрашиваются: сведения, содержащиеся в ФГИС ФРИ, подтверждающие факт установления инвалидности; сведения из индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида; сведения из программы реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания (для застрахованных лиц, признанных инвалидами); страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, выданное до 1 апреля 2019 года, либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (при наличии); сведения об уникальном номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования; сведения о трудовой деятельности, трудовом стаже за периоды после 01.01.2020);

Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга (запрашивается направление для помещения несовершеннолетнего в организацию, оказывающую социальные услуги);

Органы опеки и попечительства (запрашиваются: акт (постановление) о помещении ребенка под надзор в организацию для детей, оставшихся без попечения родителей (в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (запрашиваются: сведения о регистрационном учете гражданина в качестве безработного и о выплате (невыплате) ему пособия по безработице);

ФСИН (запрашиваются сведения об освобождении гражданина из мест лишения свободы).

ГКУ ЖА (запрашиваются: справка о регистрации гражданина по месту жительства (форма № 9), сведения из домовой книги (в отношении жилых помещений, ведение регистрационного учета граждан по месту жительства в которых в части, возложенной на жилищные организации, осуществляют ГКУ ЖА);

Росреестр (запрашиваются: выписки из ЕГРН, сведения, содержащиеся в выписке Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся (имевшиеся) у него объекты недвижимого

имущества, содержащие сведения о наличии/отсутствии в собственности жилого помещения (доли в жилом помещении) на территории Российской Федерации);

ФНС (запрашиваются: сведения из свидетельства о браке (документы, выданные на территории Санкт-Петербурга), свидетельства о рождении (документы, выданные на территории Санкт-Петербурга); свидетельства о расторжении брака (документы, выданные на территории Санкт-Петербурга), сведения о государственной регистрации смерти, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния);

МВД (запрашиваются: проверка регистрации гражданина по месту жительства или по месту пребывания, проверка разрешения на временное проживание или вида на жительство);

получает ответы на межведомственные запросы;

анализирует документы (информацию), полученные в рамках межведомственного взаимодействия (ответы на межведомственные запросы), на соответствие направленному межведомственному запросу;

передает полученные документы (информацию) специалисту Учреждения, ответственному за подготовку проекта решения о признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании.

Межведомственный запрос направляется:

посредством подсистемы «Электронный кабинет должностного лица» Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде (далее – ЭКДЛ);

иными способами, не противоречащими законодательству.

Датой направления межведомственного запроса считается дата регистрации исходящего запроса в ЭКДЛ, либо дата отправки документа с межведомственным запросом по электронной почте. В случае направления межведомственного запроса иными способами, предусмотренными законодательством, днем направления межведомственного запроса считается дата почтового отправления.

Продолжительность административных действий по подготовке и направлению межведомственных запросов составляет один рабочий день в день регистрации заявления.

Срок получения ответа на межведомственный запрос в Росреестр и иные межведомственные запросы – не более трех рабочих дней.

Общая продолжительность процедуры – четыре рабочих дня.

Информация о нарушении сроков ответа направляется на официальные адреса электронной почты исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, предназначенные для направления межведомственных запросов и получения ответов на межведомственные запросы.

Должностное лицо, не представившее (несвоевременно представившее) запрошенный документ (или информацию), подлежит административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Административная процедура осуществляется специалистом Учреждения, ответственным за подготовку, направление межведомственных запросов и получение ответов на них.

3.2.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист Учреждения, ответственный за подготовку, направление межведомственных запросов и получение ответов на них.

3.2.4. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является отсутствие в представленном заявителем комплекте документов, документов, указанных в пункте 2.7. Регламента.

3.2.5. Результатом административной процедуры является:

получение Учреждением документов и информации, которые находятся в распоряжении иных исполнительных органов государственной власти (организаций), федеральных органов исполнительной власти и органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге, подведомственных им организаций, а также которые заявитель вправе представить самостоятельно, указанных в пункте 2.7. настоящего Регламента;

передача полученных документов на рассмотрение руководителю структурного подразделения Учреждения, ответственному за подготовку проекта решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

Информирование заявителя о результате процедуры осуществляется способами, предусмотренными пунктом 1.3.2. настоящего Регламента.

3.2.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запроса и ответа на межведомственный запрос в ЭКДЛ в электронном виде, а также на бумажном носителе в соответствии с порядком, установленным в Учреждении.

3.3. Определение индивидуальной потребности заявителя в социальных услугах.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления заявителя (законного представителя).

3.3.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

Определение индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах и(или) социальном сопровождении, необходимых для преодоления обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, осуществляется Учреждением в соответствии с приказом

Минтруда России от 30.07.2014 № 500н «Об утверждении рекомендаций по определению индивидуальной потребности в социальных услугах получателей социальных услуг» на основании:

оценки условий жизнедеятельности гражданина;

установления обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, предусмотренных в части 1 статьи 15 Федерального закона № 442-ФЗ и в соответствии с пунктом 3-1 статьи 4 Закона Санкт-Петербурга от 24.12.2014 № 717-135 «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге».

Обследование условий жизнедеятельности гражданина осуществляется в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления. Необходимость проведения обследования определяется с учетом представленных заявителем документов, подтверждающих обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина.

Обследование условий жизнедеятельности гражданина при его добровольном согласии проводится специалистами с выездом к фактическому месту проживания.

К участию в обследовании условий жизнедеятельности гражданина в силу закона могут привлекаться (по согласованию) специалисты органов и учреждений в сфере социальной защиты, образования, здравоохранения, органов опеки и попечительства, органов местного самоуправления, представители иных органов и организаций.

Оценка условий жизнедеятельности гражданина формируется на основе изучения и анализа документов (сведений), подтверждающих обстоятельства, в соответствии с которыми гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании и (или) социальном сопровождении, с учетом условий проживания и состава семьи гражданина, дохода, учитываемого для расчета предельной величины среднедушевого дохода, медицинских документов, характеризующих состояние здоровья гражданина и наличие у него медицинских показаний или отсутствие у него медицинских противопоказаний к получению социальных услуг (на основании заключения медицинской организации); результатов реализованной индивидуальной программы, иных условий, определяющих индивидуальную потребность гражданина в социальных услугах, а также сформированных и направленных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг (при необходимости), в том числе в органы и организации системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (при необходимости), в субъекты профилактики правонарушений и лицам, участвующим в профилактике правонарушений; в организации, осуществляющие предоставление социальных услуг, являющиеся поставщиками социальных услуг.

Оценка условий жизнедеятельности гражданина осуществляется также

при пересмотре индивидуальной программы предоставления социальных услуг в связи с необходимостью изменения перечня социальных услуг.

Специалист Учреждения, ответственный за проведение обследования (оценки) условий жизнедеятельности гражданина:

осуществляет выезд к месту жительства (фактического пребывания) гражданина, нуждающегося в предоставлении социальных услуг, для проведения обследования (оценки) условий жизнедеятельности гражданина (необходимость выезда определяется должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, с учетом представленных заявителем документов);

устанавливает личность заявителя и его полномочия;

проверяет сведения о гражданине, нуждающемся в предоставлении социальных услуг, в ЭСРН.

По результатам обследования условий жизнедеятельности гражданина специалистом Учреждения составляется акт обследования условий жизнедеятельности гражданина (далее - Акт).

При признании несовершеннолетних, в том числе из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающимися в социальном обслуживании Акт может быть представлен органом опеки и попечительства по форме, утвержденной приказом Минпросвещения России от 10.01.2019 № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», в рамках межведомственного взаимодействия.

Специалист Учреждения, ответственный за определение индивидуальной потребности гражданина, в течение одного рабочего дня со дня составления Акта готовит Заключение об определении индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах (далее - Заключение).

Акт и Заключение передаются специалистом Учреждения на рассмотрение руководителю структурного подразделения Учреждения для разработки проекта решения в форме распоряжения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и разработке индивидуальной программы предоставления социальных услуг либо отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании.

3.3.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Ответственные за выполнение административной процедуры должностные лица:

специалист Учреждения, ответственный за определение индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах;

руководитель структурного подразделения Учреждения.

3.3.4. Критерием принятия решения в рамках административного действия является определение индивидуальной потребности в социальных

услугах.

3.3.5. Результат административной процедуры по определению индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах:

подготовка Акта и Заключения;

передача специалистом Учреждения, ответственным за проведение обследования (оценки) условий жизнедеятельности гражданина, Акта и Заключения на рассмотрение руководителю структурного подразделения Учреждения, ответственному за подготовку проекта решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

Информирование заявителя о результате процедуры осуществляется способами, предусмотренными пунктом 1.3.2. настоящего Регламента.

3.3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация акта обследования в форме электронного документа в ЭСРН, а также на бумажном носителе в соответствии с порядком, установленным Учреждением.

3.4. Принятие решения о признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании либо решения об отказе в социальном обслуживании, информирование заявителя о результате предоставления Услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Учреждения, ответственным за подготовку проекта решения о признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании, комплекта документов в соответствии с пунктами 3.1-3.3. настоящего Регламента.

3.4.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

Специалист учреждения:

изучает представленные документы и готовит проект решения в форме проекта распоряжения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (далее – проект распоряжения) по форме согласно приложению № 8 к Регламенту;

готовит проект уведомления об отказе гражданину в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (далее – проект уведомления) по форме согласно приложению № 9 к Регламенту;

направляет проекты распоряжения/уведомления для согласования руководителю структурного подразделения.

Руководитель структурного подразделения изучает представленные документы и согласовывает распоряжение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (далее – распоряжение) либо уведомление об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (далее – уведомление) и направляет для дальнейшего подписания директору Учреждения.

В случае несогласия руководитель структурного подразделения излагает замечания и возвращает указанные документы на доработку.

Директор Учреждения изучает представленные документы, принимает решение и подписывает распоряжение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (далее – распоряжение) либо уведомление об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (далее – уведомление).

В случае несогласия директор Учреждения излагает замечания и возвращает указанные документы на доработку.

После подписания директором Учреждения распоряжения/уведомления специалист Учреждения, ответственный за подготовку проекта распоряжения, организует информирование заявителя о принятом решении в устной форме по телефону, смс-информирование, в письменной или электронной форме согласно способу, указанному заявителем в заявлении.

Действия специалиста Учреждения, ответственного за подготовку проекта распоряжения либо проекта уведомления, после подписания директором Учреждения распоряжения, либо уведомления:

информирует заявителя о принятом решении согласно способу, указанному заявителем в заявлении;

вносит в ЭСРН информацию о признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании.

Продолжительность административной процедуры:

принятие решения - в течение пяти рабочих дней с даты приема документов от заявителя;

информирование заявителя о принятом решении - в течение двух рабочих дней со дня принятия решения.

3.4.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры:

специалист Учреждения, ответственный за подготовку проекта решения о признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании, а также за внесение в АИС ЭСРН информацию о признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании, информирование заявителя о результате предоставлении Услуги;

руководитель структурного подразделения Учреждения, ответственный за согласование распоряжения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (далее – распоряжение) либо уведомления об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (далее – уведомление);

директор Учреждения, ответственный за принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо решения

об отказе в социальном обслуживании.

3.4.4. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является соответствие заявления и документов перечню, указанному в пункте 2.6. настоящего Регламента, а также соблюдение ответственными должностными лицами требований и сроков, установленных в регулирующих предоставлении Услуги нормативных правовых актах, размещенных на официальном сайте Учреждения (www.coso.ksp.gov.spb.ru)

3.4.5. Результат административной процедуры по признанию нуждающимся заявителя в социальном обслуживании:

- принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

- информирование заявителя о результате предоставления Услуги;

- внесение в ЭСРН информации о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

Информирование заявителя о результате процедуры осуществляется способами, предусмотренными пунктом 1.3.2. настоящего Регламента.

3.4.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- подписанные директором Учреждения распоряжение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо уведомление об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

- соответствующие отметки в ЭСРН в электронном виде, а также на бумажном носителе в соответствии с установленным в Учреждении порядком;

- передача распоряжения или уведомления для учета и хранения в соответствии с порядком, утвержденным в Учреждении.

3.5. Составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа) гражданину, признанному нуждающимся в социальном обслуживании.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация распоряжения о признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании.

3.5.2. Содержание, продолжительность и максимальный срок выполнения административной процедуры.

Составление индивидуальной программы специалистом Учреждения, ответственным за разработку индивидуальной программы, в срок не более чем десять рабочих дней со дня подачи заявления гражданина о предоставлении социального обслуживания.

3.5.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры:

специалист Учреждения, ответственный за составление индивидуальной программы;

руководитель структурного подразделения Учреждения.

3.5.4. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является наличие зарегистрированного распоряжения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры (действия) является утверждение (подписание) руководителем структурного подразделения Учреждения индивидуальной программы и передача индивидуальной программы специалисту Учреждения, ответственному за передачу индивидуальной программы заявителю.

Информирование заявителя о результате процедуры осуществляется способами, предусмотренными пунктом 1.3.2. настоящего Регламента.

3.5.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление проекта индивидуальной программы в электронном виде в ЭСРН, а также на бумажном носителе в соответствии с установленным порядком в Учреждении.

3.6. Передача заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение индивидуальной программы заявителя специалистом Учреждения, ответственным за выдачу индивидуальной программы.

3.6.2. Содержание, продолжительность и максимальный срок выполнения административной процедуры.

Специалист Учреждения, ответственный за выдачу индивидуальной программы, выдает один экземпляр индивидуальной программы лично гражданину или его законному представителю, способом, указанным в заявлении, в течение десяти рабочих дней со дня подачи заявления и всех необходимых документов.

Второй экземпляр индивидуальной программы остается в структурном подразделении и приобщается к распоряжению о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист Учреждения, ответственный за выдачу индивидуальной программы.

3.6.3. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является наличие индивидуальной программы.

3.6.4. Результатом административной процедуры (действия) является выдача экземпляра индивидуальной программы заявителю или его законному представителю.

Информирование заявителя о результате процедуры осуществляется способами, предусмотренными пунктом 1.3.2. настоящего Регламента.

Если заявитель (представитель) не может лично получить индивидуальную программу, то экземпляр направляется почтовым отправлением на указанный в заявлении о предоставлении социального обслуживания адрес.

3.6.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются соответствующие отметки в электронной форме учета выдачи документов и на бумажном носителе в соответствии с установленным порядком в Учреждении.

Второй экземпляр индивидуальной программы с отметкой заявителя о передаче ему экземпляра индивидуальной программы остается в Учреждении.

3.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.7.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является:

обращение заявителя или его представителя либо обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданной индивидуальной программе с приложением документов, подтверждающих опечатки и описки;

выявление специалистами Учреждения опечаток и описок в выданной индивидуальной программе;

иные случаи.

Не являются опечаткой или опиской ошибки, допущенные в тексте документа, выданного в результате предоставления Услуги в разделе 10 индивидуальной программы, в части наименования вида социальной услуги, объема, периодичности и срока предоставления социальной услуги.

3.7.2. Содержание, продолжительность и максимальный срок выполнения административной процедуры.

Специалист Учреждения при выявлении в выданных в результате предоставления Услуги документах опечаток и описок осуществляет:

повторную проверку документов заявителя;

готовит проект распоряжения об исправлении описок/опечаток в выданных в результате предоставления Услуги документах (далее – распоряжение об исправлении) по форме согласно приложению № 10, визирует проект распоряжения об исправлении у руководителя структурного подразделения Учреждения;

направляет проект распоряжения об исправлении директору Учреждения на утверждение.

После получения проекта распоряжения об исправлении директор Учреждения:

изучает проект распоряжения об исправлении и подписывает его;

в случае несогласия с проектом излагает замечания и возвращает проект распоряжения об исправлении на доработку.

После получения подписанного распоряжения об исправлении специалист Учреждения:

- вносит распоряжение об исправлении в ЭСРН;
- направляет распоряжение об исправлении заявителю;
- передает распоряжение об исправлении для учета и хранения в соответствии с порядком, утвержденным в Учреждении.

Срок прохождения административной процедуры не должен превышать пяти рабочих дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и описок в выданных документах, либо с момента их выявления специалистом учреждения.

Информирование заявителя, либо его представителя (представителя) осуществляется в течение трех рабочих дней со дня принятия распоряжения об исправлении допущенных опечаток и (или) описок.

3.7.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого действия, входящего в состав административной процедуры:

- специалист Учреждения, ответственный за подготовку проекта распоряжения об исправлении;
- директор Учреждения.

3.7.4. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является выявление допущенных опечаток и ошибок в выданных документах.

3.7.5. Результатом административной процедуры является:

- исправление допущенных должностным лицом Учреждения опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
- направление заявителю копии распоряжения об исправлении;
- внесение распоряжения об исправлении в ЭСРН;
- передача распоряжения об исправлении для учета и хранения в соответствии с порядком, утвержденным в Учреждении.

Способы обращения заявителя (представителя) с запросом об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданной индивидуальной программе:

- по почте;
- лично.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента предоставления государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги, осуществляется руководителями структурного подразделения Учреждения (далее – подразделение).

4.1.1. Руководитель подразделения осуществляет контроль:

за надлежащим исполнением настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, работниками подразделения;

за обеспечением сохранности принятых от заявителя документов и соблюдением работниками подразделения требований к сбору и обработке персональных данных заявителя и иных лиц.

4.1.2. Руководитель подразделения и работники подразделения, непосредственно предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, своевременность оформления и отправления межведомственных запросов, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства, принятие мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, подготовки отказа в предоставлении государственной услуги, выдачи документов. Персональная ответственность руководителя подразделения и работников подразделения закрепляется в должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

В частности, работники подразделения несут ответственность:

за требование у заявителей документов или платы, не предусмотренных настоящим Регламентом;

за отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным настоящим Регламентом;

за нарушение сроков регистрации заявлений о предоставлении Услуги;

за нарушение срока предоставления Услуги;

за направление необоснованных межведомственных запросов;

за нарушение сроков подготовки межведомственных запросов и ответов на межведомственные запросы;

за необоснованное непредставление информации на межведомственные запросы.

4.2. В рамках предоставления государственной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления Услуги проводятся ежеквартально в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным директором Учреждения.

При плановой проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением Услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки структурных подразделений, проводятся по обращению (жалобе) граждан или их законных представителей в рамках досудебного обжалования.

Основными целями осуществления внеплановой проверки структурного подразделения и Учреждения по предоставлению Услуги является проверка фактов, указанных в обращениях граждан (их законных представителей) о нарушениях их прав и законных интересов действиями (бездействием) специалистов структурного подразделения Учреждения, связанными с невыполнением ими обязательных требований, а также получение информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии либо об отсутствии признаков таких нарушений.

Внеплановые проверки структурных подразделений Учреждения осуществляются на основании приказа Учреждения, Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и даются предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц Учреждения, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Должностные лица Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Направление межведомственных запросов о представлении документов и информации для осуществления деятельности, не связанной с предоставлением государственной услуги, не допускается, а должностные лица Учреждения, направившие необоснованные межведомственные запросы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги. Должностные лица ИОГВ, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением Услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме обращения на прием, направления посредством электронной почты или почтовым отправлением

обращений, жалоб и предложений по вопросам, связанным с предоставлением Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, предоставляющего Услуги, должностного лица Учреждения

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и(или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, определяется Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется заявителям посредством размещения информации на странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга, на Портале, а также с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме.

5.1.1. Заявитель может подать жалобу, в том числе в следующих случаях: нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги; требование документов или информации, либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено Регламентом, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга для предоставления Услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено Регламентом, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга для предоставления Услуги;

отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены Регламентом, федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

затребование при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной Регламентом, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

отказ Учреждения, либо специалиста Учреждения в исправлении допущенных ими опечаток и описок в выданных в результате предоставления Услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Услуги;

приостановление предоставления Услуги, если основания приостановления не предусмотрены Регламентом, федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

требование при предоставлении Услуги документов или информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.1.2. В случае если жалоба подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.2. Предмет жалобы.

Жалоба должна содержать:

наименование учреждения (организации), предоставляющего Услугу, должностного лица учреждения (организации), предоставляющего Услугу, либо специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование юридического лица, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при

наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения, специалиста Учреждения предоставляющих Услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Учреждения, структурного подразделения, предоставляющего Услугу, и их специалистов.

5.3. Исполнительные органы и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть подана жалоба в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в Учреждение, предоставляющее государственную услугу.

Жалоба также может быть подана в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга.

5.4. Способы подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба может быть подана:

в электронной форме;

в письменной форме на бумажном носителе.

5.4.1.1. Подача жалобы в письменной форме на бумажном носителе осуществляется:

по почте;

при личном приеме заявителя в Учреждении (в месте предоставления государственной услуги, т.е. в месте, где заявитель подавал заявление на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

При личном приеме заявитель в письменной форме на бумажном носителе представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В электронной форме могут быть представлены документы, указанные в пункте 5.1.2 настоящего Регламента, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4.1.2. Подача жалобы в электронной форме осуществляется с использованием сети «Интернет» посредством: официального сайта Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Центр организации социального обслуживания» www.coso.ksp.gov.spb.ru.

5.4.2. Порядок рассмотрения жалобы.

жалоба на работника Учреждения либо на порядок оказания Услуги рассматривается Учреждением;

жалоба на решения и действия (бездействие) директора Учреждения, рассматривается Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня

ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения настоящего раздела не применяются, и заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

В случае если в соответствии с Федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

- информация для заявителя о его праве подать жалобу;
- предмет жалобы;
- исполнительные органы, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть подана жалоба;
- порядок подачи и рассмотрения жалобы;
- сроки рассмотрения жалобы;
- результат рассмотрения жалобы;
- порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;
- порядок обжалования решения по жалобе;
- право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
- способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Учреждение вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае оставления жалобы без ответа Учреждение в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщает об этом гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Учреждении.

Жалоба, поступившая в Учреждение либо вышестоящий орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, работником, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати

рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Учреждением.

В случае обжалования отказа Учреждения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы Учреждение принимает одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

в удовлетворении жалобы отказывается.

Указанное решение принимается в форме акта Учреждения. Типовая форма акта установлена приложением № 11 к настоящему Регламенту.

По результатам проверки при отсутствии в жалобе доводов, подтверждающих наличие указанного заявителем вида нарушения порядка предоставления Услуги, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы по существу в связи с несоответствием сведений, изложенных в жалобе, указанному виду нарушения.

Учреждение отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

При удовлетворении жалобы Учреждение принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Учреждения, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

в случае если жалоба признана не обоснованной – аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Также в ответе о результатах рассмотрения жалобы приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Учреждения, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Учреждения, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в Комитете по социальной политике Санкт-Петербурга, непосредственно координирующему и контролирующему деятельность Учреждения (191144, Санкт-Петербург, Новгородская ул., д. 20, лит. А, телефон: (812) 576-24-83, факс: (812) 576-24-90), а также в суде в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством.

5.9. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) осуществляется при обращении заявителя по телефонам, адресам электронной почты, а также при личном приеме по адресам, указанным на официальном сайте Учреждения.

5.11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок подачи и рассмотрения жалоб заявителей на нарушения их прав при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Закон № 59-ФЗ).

Жалобы заявителей на организацию предоставления государственных услуг в Учреждении подаются и рассматриваются в порядке, предусмотренном Законом № 59-ФЗ.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Регламенту Санкт-Петербургского государственного казенного
учреждения "Центр организации социального обслуживания"
по предоставлению услуги по признанию граждан нуждающимися
в социальном обслуживании и составлению индивидуальной
программы предоставления социальных услуг
(реестровый номер 7800000000167161163)

Примерная форма

ДОВЕРЕННОСТЬ на получение услуги

Санкт-Петербург

"__" _____ 20__ г.

Я, _____, "___" _____ г. рождения,
(Ф.И.О. доверителя полностью <*>)
паспорт серии _____ № _____, выдан _____
"___" _____ г., зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
проживающий(ая) по адресу: _____, настоящей
доверенностью уполномочиваю _____

(Ф.И.О. доверенного лица полностью <*>)
_____, "___" _____ г. рождения,
паспорт серии _____ № _____, выдан _____
"___" _____ г., зарегистрированного(ую) по адресу: _____
_____, проживающего(ую) по адресу: _____

*в целях получения услуги по признанию граждан, нуждающимися в социальном обслуживании
и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг*

быть моим представителем в Санкт-Петербургском государственном казенном учреждении
«Центр организации социального обслуживания», в связи с чем совершать от моего имени
следующие действия:

- подавать от моего имени заявление на получение указанной государственной услуги
с приложением всех необходимых документов;
- давать согласие на обработку моих персональных данных с целью и в объемах,
необходимых для предоставления указанной государственной услуги;
- получать результат указанной государственной услуги;
- расписываться за меня и совершать иные действия, связанные с получением указанной
государственной услуги.

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана сроком на _____ месяца(ев).

Доверитель _____ (Ф.И.О. доверителя полностью <*>) _____ (Подпись)

*Отчество указывается при его наличии

Приложение № 2

к Регламенту Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения "Центр организации социального обслуживания" по предоставлению услуги по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг (реестровый номер 7800000000167161163)

Утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 № 159н

(наименование органа (поставщика
социальных услуг),

в который представляется заявление)

от

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

(дата рождения гражданина) (СНИЛС гражданина)

(реквизиты документа, удостоверяющего
личность)

(гражданство, сведения о месте проживания
(пребывания) на территории

Российской Федерации)

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

от <1>

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

реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя,

реквизиты документа, подтверждающего

личность представителя, адрес места
жительства, адрес нахождения государственного
органа, органа местного самоуправления,
общественного объединения)

Заявление о предоставлении социальных услуг

Прошу предоставить мне социальные услуги в форме социального обслуживания _____, оказываемые
(указывается форма 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

<2>:

(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 <3>: _____

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» <4> для включения в регистр получателей социальных услуг (реестр получателей социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере <5>):

(согласен/не согласен)

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

<1> Заполняется в случае, если заявление подается лицом или государственным органом, органом местного самоуправления, общественным объединением, представляющим интересы гражданина.

<2> В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".

<3> Статьи 31 и 32 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".

<4> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 31, ст. 4701; 2013, N 30, ст. 4038.

<5> В случае принятия органом государственной власти субъекта Российской Федерации решения об организации оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, принятого в соответствии с частью 3 статьи 28 Федерального закона от 13 июля 2020 г. N 189-ФЗ "О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, N 29, ст. 4499).

О результатах рассмотрения заявления и принятом решении, прошу уведомить меня следующим способом (нужное указать): _____

в устной форме по телефону;

по почте;

SMS-информированием;

в электронной форме.

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

Приложение № 3
к Регламенту Санкт-Петербургского государственного казенного
учреждения "Центр организации социального обслуживания"
по предоставлению услуги по признанию граждан нуждающимися
в социальном обслуживании и составлению индивидуальной
программы предоставления социальных услуг
(реестровый номер 7800000000167161163)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных <1>

Я, _____, _____,
(фамилия, имя, отчество) (дата рождения)

_____ (вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (кем и когда выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____
(место постоянной регистрации)

в лице представителя: _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____ (дата рождения)

_____ (вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (кем и когда выдан)

зарегистрированного(ой) по адресу: _____
(место постоянной регистрации)

действующего на основании _____
(вид и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

настоящим даю согласие на обработку следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество;

номер и серия документа, удостоверяющего личность, сведения о дате его
выдачи и выдавшем органе;

год, месяц, дата и место рождения;

адрес проживания;

сведения об образовании и профессиональной деятельности;

сведения о составе семьи;

сведения о доходах;

сведения об имущественном положении

и иные сведения, необходимые для предоставления услуги:

_____ (наименование услуги)

посредством СПб ГКУ «ЦОСО», ИОГВ СПб и иных органов и организаций, участвующих в
предоставлении услуги.

Настоящее согласие выдано сроком на _____ и вступает в силу
с момента его подписания. (срок действия согласия)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий
в отношении персональных данных, которые необходимы для предоставления услуги,
включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,

изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании письменного заявления субъекта персональных данных.

" "

(дата)

(подпись с расшифровкой)

<1> Заполняется лицом, не являющимся заявителем, обработка персональных данных которого необходима для предоставления государственной услуги, если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица.

Приложение 4

к Регламенту Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения "Центр организации социального обслуживания"
по предоставлению услуги по признанию граждан нуждающимися
в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы
предоставления социальных услуг (реестровый номер
7800000000167161163)

Наименование и адрес
медицинской организации

**Медицинское заключение для признания гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании**

Дана _____
(ФИО, дата рождения)

Адрес регистрации пациента: _____

Адрес проживания пациента: _____

Контактный телефон: _____

Наличие инвалидности _____ (да/нет) _____ (группа инвалидности) Наличие ИПРА _____ (да/нет)

Законный представитель: _____
(ФИО, дата рождения)

Проведена комплексная гериатрическая оценка (для лиц старше 65 лет) _____, _____ баллов
(да/нет) (оценка)

- ☐ прошел диспансеризацию, дата прохождения _____;
- ☐ прошел профосмотр, дата прохождения _____;
- ☐ находится на диспансерном наблюдении (указать врача-специалиста) _____;
- ☐ находится под наблюдением врача-психиатра;
- ☐ является получателем паллиативной медицинской помощи.

Причина и степень утраты способности пациента к самообслуживанию (частичная/полная), в том числе в соответствии с ИПРА, выданной ФГУ МСЭ _____ № _____ :
(дата)

Необходимые форма обслуживания и социальные услуги (нужное отметить):

Форма социального обслуживания:

- ☐ на дому,
- ☐ полустационарная;
- ☐ стационарная при временном проживании.

Виды социальных услуг:

- ☐ Социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности пациента в быту, в том числе:
 - ☐ услуги экстренной помощи «тревожная кнопка»;
 - ☐ помощь в приеме пищи (кормление);
 - ☐ помощь в одевании и переодевании лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;
 - ☐ предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;
 - ☐ смена подгузников и абсорбирующего белья лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход.
- ☐ Социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья пациента, путем организации ухода, оказания содействия в проведении систематического наблюдения за пациентом, в том числе:
 - ☐ выполнение процедур, связанных с организацией ухода, лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход
 - ☐ обеспечение приема получателем социальных услуг лекарственных средств в соответствии с назначением врача;
 - ☐ профилактика образования пролежней, проведение обработки пролежней.

Противопоказаний к социальному обслуживанию не имеет.

Срок действия медицинского заключения составляет 60 дней.

☐ Согласие гражданина (представителя) на передачу обращения и персональных данных в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Центр организации социального обслуживания» получено.

Врач _____ / _____
Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 4-1

к Регламенту Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения "Центр организации социального обслуживания" по предоставлению услуги по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг (реестровый номер 7800000000167161163)

ПЕРЕЧЕНЬ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВЫДАЧУ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРИЗНАНИЯ ГРАЖДАНИНА НУЖДАЮЩИМСЯ В СОЦИАЛЬНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ В ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ, В ПОЛУСТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И В СТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ПРИ ВРЕМЕННОМ ПРОЖИВАНИИ (ДЛЯ ГРАЖДАН СТАРШЕ 18 ЛЕТ)

№ п/п	Перечень документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа со дня его выдачи
1	2	3	4
1.	Копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности <1>.	Федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы.	Указанный в справке.
2.	Копия индивидуальной программы реабилитации инвалида либо индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (ИПРА) <1>.	Федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы.	Указанный в ИПРА.
3.	Медицинское заключение, содержащее информацию о медицинских показаниях к предоставлению социальных услуг в части наличия ограничений способности к самообслуживанию и передвижению, выдаваемое государственными медицинскими организациями; направление медицинской организации, в том числе оказывающей паллиативную медицинскую помощь, о необходимости предоставления социальных услуг согласно форме приложения к настоящему перечню <2>.	Медицинская организация, являющаяся участником в медицинском заключении. Территориальной программы ОМС, в том числе к которой гражданин прикреплен для оказания ему медицинской помощи на основании полиса обязательного медицинского страхования, выданного в соответствии с Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».	Указанный в медицинском заключении.
4.	Заключение медицинской организации о наличии медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения	Медицинская организация, являющаяся участником в медицинском заключении. Территориальной программы ОМС, в том числе к которой гражданин прикреплен для оказания ему медицинской помощи на основании полиса обязательного медицинского страхования, выданного в соответствии с Федеральным	Указанный в медицинском заключении.

	Российской Федерации от 29.04.2015 № 216н «Об утверждении перечня 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 социального обслуживания» <3>.	законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».	
5.	Сведения субъектов профилактики правонарушений и лиц, участвующих в профилактике правонарушений, определенных Федеральным законом от 23.06.2016 № 182-ФЗ "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации" и Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", государственных органов, органов местного самоуправления, государственных организаций, общественных объединений в рамках межведомственного взаимодействия содержащем сведения о внутрисемейном конфликте <4>.	Субъекты профилактики правонарушений и лиц, участвующих в профилактике правонарушений, определенные Федеральным законом от 23.06.2016 № 182-ФЗ "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации" и Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", государственные органы, органы местного самоуправления, государственные организации, общественные объединения.	До получения государственной услуги.
6.	Сведения государственных организаций, органов внутренних дел, общественных организаций (объединений), содержащие информацию о лицах, имеющих социальнозначимые заболевания и (или) опыт употребления психоактивных веществ<4>.	Государственные организации, органы внутренних дел, общественные организации	До получения государственной услуги.
7.	Решение суда о признании гражданина ограниченно дееспособным(и) вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами; решение суда об обязанности пройти лечение от наркомании, возложении обязанности прохождения лечения от наркомании и медицинской и(или) социальной реабилитации<4>.	Судебные органы.	До получения государственной услуги.
8.	Медицинские документы, подтверждающие, что гражданин состоит на учете в наркологическом диспансере или что гражданин прошел курс лечения от наркомании	Медицинская организация, являющаяся участником реализации Территориальной программы ОМС, в том числе к которой гражданин прикреплен	До получения государственной услуги.

	(медицинскую реабилитацию, социальную реабилитацию) <4>.	для оказания ему медицинской помощи на основании полиса обязательного медицинского страхования, выданного в соответствии с Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».	
9.	Копия трудовой книжки с последней записью о месте работы, подтверждающая отсутствие трудоустройства (при наличии) и (или) правку государственного учреждения службы занятости населения о признании гражданина безработным и размере получаемого пособия <5>.	Государственное учреждение службы занятости населения.	До получения государственной услуги.
10.	Сведения государственных организаций, органов внутренних дел, общественных организаций (объединений) о лицах без определенного места жительства либо освободившихся из мест лишения свободы и (или) отбывающих уголовное наказание, не связанное с лишением свободы <6>.	Государственные организации, органы внутренних дел, общественные организации, исправительное учреждение, УФСИН	До получения государственной услуги.

<1> представляются в отношении инвалидов (при наличии) в случае отсутствия соответствующих сведений в ГИС «Федеральный реестр инвалидов»;

<2> предоставляется только в случае необходимости признания заявителя при наличии полной или частичной утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности. В случае согласия гражданина (его законного представителя) на передачу от медицинской организации его персональных данных в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Центр организации социального обслуживания», составляющих врачебную тайну, Учреждение самостоятельно направляет запрос в медицинскую организацию согласно форме приложения к Перечню документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому, в полустационарной форме социального обслуживания и в стационарной форме социального обслуживания при временном проживании;

<3> предоставляется только в случае необходимости признания заявителя нуждающимся в стационарной форме социального обслуживания при временном проживании;

<4> предоставляется только в случае необходимости признания заявителя при наличии 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 (один из документов);

<5> предоставляется только в случае необходимости признания заявителя при отсутствии работы и средств к существованию;

<6> предоставляется только в случае обращения о предоставлении социального обслуживания заявителя из числа лиц без определенного места жительства либо освободившегося из мест лишения свободы и (или) отбывающего уголовное наказание, не связанное с лишением свободы.

Приложение 5

к Регламенту Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения "Центр организации социального обслуживания"
по предоставлению услуги по признанию граждан нуждающимися
в социальном обслуживании и составлению индивидуальной
программы предоставления социальных услуг (реестровый номер
7800000000167161163)

**Сведения о состоянии здоровья гражданина
(за исключением детей-инвалидов), рекомендуемые
для рассмотрения вопроса о нуждаемости в социальном
обслуживании в стационарной форме социального
обслуживания при постоянном/пятидневном проживании**

Полное наименование организации, оформившей медицинские сведения _____

ФИО гражданина (полностью) _____

дата рождения гражданина (чч.мм.гггг) _____ возраст _____

Место проживания гражданина: район _____

адрес _____

СНИЛС _____

Медицинский полис _____

Заключение врачебной комиссии (ВК) с участием врачей-специалистов

Терапевт: (Заключение должно содержать следующие сведения: о жалобах, анамнезе жизни и заболеваний; получаемом и рекомендуемом лечении; данных объективного осмотра, в том числе: общее состояние (удовлетворительное/относительно удовлетворительное/средней степени тяжести/тяжелое; питания (достаточное/избыточное/недостаточное; состоянии кожных покровов (чистые/ наличие дефектов/пролежней/расчесов/высыпаний; наличии или отсутствии очагов неврологической симптоматики (парезы/плегии/иные признаки, симптомы); наличии или отсутствии хирургической патологии (целостность конечностей/наличие травм в анамнезе/дефектов кожи и костных структур/наличие стом, свищей или катетеров); описании физиологических отклонений (контролирует/не контролирует); описании способности к передвижению (самостоятельно/с помощью технических средств реабилитации/передвигается с помощью/активен в пределах постели); описании способности к приему пищи (самостоятельно/с посторонней помощью/через стому; описании способности к самообслуживанию (соблюдение гигиены, мытье, одевание; необходимости наблюдения у врачей-специалистов; основном и сопутствующим диагнозе с указанием шифра по Международной классификации болезней последнего пересмотра.

Психиатр: (Заключение должно содержать следующие сведения: об основном и сопутствующих диагнозах; о способности к передвижению (самостоятельно, с помощью технических средств реабилитации, с посторонней помощью, самостоятельно не передвигается); способности к самообслуживанию (себя обслуживает полностью, частично, полностью себя не обслуживает); об отсутствии или наличии оснований для постановки перед судом вопроса о признании заявителя недееспособным вне зависимости от психического состояния гражданина и рекомендуемого типа учреждения социального обслуживания (в отношении недееспособного гражданина); указание на рекомендуемый тип стационарной организации социального обслуживания, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами, соответствующей состоянию его психического здоровья с учетом диагноза - психоневрологический интернат или дом-интернат, организацию,

оказывающую помощь в соответствии со статьей 18 Закона РФ от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании».)

Врачебная комиссия: (Заполняется председателем ВК или членом ВК)

Рекомендованный тип учреждения (стационарная организация социального обслуживания общего типа или стационарная организация социального обслуживания, предназначенная для лиц, страдающих психическими расстройствами) (заполняется собственноручно, подчеркивание не допускается)

Заключительный диагноз

Информация об отсутствии/наличии оснований для постановки перед судом вопроса о признании гражданина недееспособным (заполняется собственноручно, подчеркивание не допускается)

Информация об отсутствии/наличии заболеваний, являющихся противопоказаниями к социальному обслуживанию в стационарной форме социального обслуживания, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.04.2015 № 216н, согласно заключению, выданному _____ от _____ № _____ (наименование медицинской организации, имеющей соответствующую лицензию на медицинскую деятельность и являющейся участником реализации Территориальной программы ОМС, и являющуюся участником реализации Территориальной программы ОМС, к которой гражданин прикреплен для оказания ему медицинской помощи на основании полиса обязательного медицинского страхования, выданного в соответствии с Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации») (заполняется собственноручно, подчеркивание не допускается):

1. Туберкулез любых органов и систем с бактериовыделением, подтвержденным методом посева (Код заболевания (состояния) по МКБ-10: A15; A17 - A19)

2. Лепра (Код заболевания (состояния) по МКБ-10: A30)

3. Острые инфекционные заболевания либо хронические инфекционные заболевания, за исключением вышеуказанных, в стадии обострения, тяжелого течения и(или) заразные для окружающих, а также лихорадки, сыпи неясной этиологии (Код заболевания (состояния) по МКБ-10: A00 - A09; A20 - A29; A31 - B99; R50)

4. Злокачественные новообразования, сопровождающиеся обильными выделениями (Код заболевания (состояния) по МКБ-10: C00 - C97)

5. Хронические и затяжные психические расстройства с тяжелыми стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями, в том числе связанные с употреблением психоактивных веществ (Код заболевания (состояния) по МКБ-10: F01; F03 - F09; F10 - F16; F18 - F19; F20 - F33)

6. Эпилепсия с частыми припадками (Код заболевания (состояния) по МКБ-10: G40 - G41)

7. Гангрена и некроз легкого, абсцесс легкого (Код заболевания (состояния) по МКБ-10: J85.0 - J85.2)

8. Трахеостома, каловые, мочевые свищи, пожизненная нефростома, стома мочевого пузыря (при невозможности выполнения реконструктивной операции на мочевых путях и закрытия стомы), не корригируемое хирургически недержание мочи, противоестественный анус (при невозможности восстановления непрерывности желудочно-кишечного тракта) (Код заболевания (состояния) по МКБ-10: Z93.0; Z93.2 - Z93.6; K63.2; N28.8; N32.1 - N32.2; N36.0; N39.4; N82)

9. Тяжелые хронические заболевания кожи с множественными высыпаниями и обильным отделяемым (Код заболевания (состояния) по МКБ-10: L10; L12.2; L12.3; L13.0; L88; L98.9) _____

10. Пороки развития лица и черепа с нарушением функции дыхания, жевания, глотания (Код заболевания (состояния) по МКБ-10: Q35 - Q37; Q67.0- Q67.4) _____

11. Заболевания, осложненные гангреной конечности (Код заболевания (состояния) по МКБ-10: A48.0; E10.5; E11.5; E12.5; E13.5; E14.5; I70.2; I73.1; I74.3; R02) _____

Заключение о физическом состоянии гражданина: способности к передвижению
(заполняется собственноручно, подчеркивание не допускается)

(передвигается самостоятельно, с помощью технических средств
реабилитации (указать каких), с посторонней помощью, находится
на постельном режиме)

способности к самообслуживанию (заполняется собственноручно, подчеркивание
не допускается)

(себя обслуживает полностью, частично, полностью себя не обслуживает)

Председатель ВК: _____

Врачи: _____

Дата "___" _____ 20__ года.

**Печать организации,
оформившей медицинские сведения**

Приложение 5-1

к Регламенту Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения "Центр организации социального обслуживания"
по предоставлению услуги по признанию граждан нуждающимися
в социальном обслуживании и составлению индивидуальной
программы предоставления социальных услуг (реестровый номер
7800000000167161163)

**Требования по заполнению сведений о состоянии здоровья гражданина
(за исключением детей-инвалидов)**

Заключение врачей-специалистов заверяются подписью (с указанием фамилии, инициалов) председателя врачебной комиссии либо лица, ответственного за их достоверность, а также подписями (с указанием фамилии, инициалов) членов врачебной комиссии и круглой печатью соответствующей медицинской организации, содержащие сведения об оформившей медицинской организации и дате оформления.

Заключение врача-терапевта, включающего информацию о:

- жалобах, анамнезе жизни и заболеваний;
- получаемом и рекомендуемом лечении;
- данных объективного осмотра, в том числе: общее состояние (удовлетворительное/относительно удовлетворительное/средней степени тяжести/тяжелое);
- питании (достаточное/избыточное/недостаточное);
- состоянии кожных покровов (чистые наличие дефектов/пролежней/расчесов/высыпаний);
- наличию или отсутствию очагов неврологической симптоматики (парезы/плегии/иные признаки, симптомы);
- наличию или отсутствию хирургической патологии (целостность конечностей/наличие травм в анамнезе/дефектов кожи и костных структур/наличие стом, свищей или катетеров);
- описании физиологических отправления (контролирует/не контролирует);
- описании способности к передвижению (самостоятельно/с помощью технических средств реабилитации/передвигается с помощью/активен в пределах постели);
- описании способности к приему пищи (самостоятельно/с посторонней помощью/через стому);
- описании способности к самообслуживанию (соблюдение гигиены, мытье, одевание);
- необходимости наблюдения у врачей-специалистов;
- основном и сопутствующим диагнозе с указанием шифра по Международной классификации болезней последнего пересмотра.

Заключение врачебной комиссии (ВК) с участием врача-психиатра, выданное уполномоченной медицинской организацией, должно содержать следующие сведения:

- об основном и сопутствующих диагнозах;
- о способности к передвижению (самостоятельно, с помощью технических средств реабилитации, с посторонней помощью, самостоятельно не передвигается);
- способности к самообслуживанию (себя обслуживает полностью, частично, полностью себя не обслуживает);
- об отсутствии или наличии оснований для постановки перед судом вопроса о признании заявителя недееспособным вне зависимости от психического состояния гражданина и рекомендуемого типа учреждения социального обслуживания (в отношении дееспособного гражданина);

указание на рекомендуемый тип стационарной организации социального обслуживания общего типа или стационарной организации социального обслуживания, предназначенной для лиц, страдающих психическими расстройствами, оказывающей помощь в соответствии со статьями 18 и 41 Закона РФ от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании».

Приложение № 5-2

к Регламенту Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения "Центр организации социального обслуживания" по предоставлению услуги по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг (реестровый номер 7800000000167161163)

**ПЕРЕЧЕНЬ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВЫДАЧУ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРИЗНАНИЯ ГРАЖДАНИНА НУЖДАЮЩИМСЯ
В СОЦИАЛЬНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ В СТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ ПРИ ПОСТОЯННОМ/ПЯТИДНЕВНОМ ПРОЖИВАНИИ
(ДЛЯ ГРАЖДАН СТАРШЕ 18 ЛЕТ)**

№ п/п	Перечень представляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа
1	2	3	4
1.	Копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности <1>.	Федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы.	Указанный в справке.
2.	Копия индивидуальной программы реабилитации инвалида либо индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (ИПРА) <1>.	Федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы.	Указанный в ИПРА.
3.	Решение суда либо надлежаще заверенная копия решения суда о признании гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным <2>.	Судебные органы.	Указанный в решении судебного органа.
4.	Сведения о состоянии здоровья гражданина (за исключением детей-инвалидов) по форме согласно приложению к настоящему перечню документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания при постоянном/пятидневном проживании (для граждан старше 18 лет) (с учетом требований по заполнению сведений по форме согласно приложению к сведениям о состоянии здоровья гражданина (за исключением детей-инвалидов)	Медицинская организация, являющаяся участником реализации Территориальной программы ОМС, в том числе к которой гражданин прикреплен для оказания ему медицинской помощи на основании полиса обязательного медицинского страхования, выданного в соответствии с Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».	Не более 90 дней со дня выдачи.

5.	Заключение уполномоченной медицинской организации о наличии медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.04.2015 № 216н «Об утверждении перечня 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, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии таких противопоказаний».	Медицинская организация, являющаяся участником реализации Территориальной программы ОМС, в том числе к которой гражданин прикреплен для оказания ему медицинской помощи на основании полиса обязательного медицинского страхования, выданного в соответствии с Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».	В соответствии с законодательством.
6.	Акт о помещении под надзор недееспособного гражданина или не полностью дееспособного гражданина в организацию, оказывающую социальные услуги <2>.	Органы опеки и попечительства.	В соответствии с законодательством.
7.	Информация об отсутствии опекуна (для заявителей, признанных недееспособными) <2>.	Органы опеки и попечительства.	В соответствии с законодательством.
8.	Сведения государственных организаций, органов внутренних дел, общественных организаций (объединений) о лицах без определенного места жительства либо освободившихся из мест лишения свободы и (или) отбывающих уголовное наказание, не связанное с лишением свободы <3>.	Государственные организации, органы внутренних дел, общественные организации, исправительное учреждение, УФСИН	До получения государственной услуги.

<1> представляются в отношении инвалидов (при наличии) в случае отсутствия соответствующих сведений в ГИС «Федеральный реестр инвалидов»;

<2> - предоставляется в случае обращения о предоставлении социального обслуживания недееспособному или ограниченному в дееспособности гражданину;

<3> - предоставляется только в случае обращения о предоставлении социального обслуживания заявителем из числа лиц без определенного места жительства либо освободившихся из мест лишения свободы и (или) отбывающих уголовное наказание, не связанное с лишением свободы

Приложение 6
к Регламенту Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения "Центр организации социального обслуживания" по предоставлению услуги по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг (уникальный реестровый номер 7800000000167161163)

**Сведения о состоянии здоровья ребенка-инвалида,
рекомендуемая для рассмотрения вопроса о нуждаемости
в социальном обслуживании в стационарной форме социального
обслуживания при постоянном/пятидневном проживании**

Полное наименование организации, оформившей медицинские сведения _____

ФИО гражданина (полностью) _____

дата рождения гражданина (чч.мм.гггг) _____ возраст _____

Место постоянной регистрации гражданина: район _____
адрес _____

Заключение врачебной комиссии (ВК) с участием врачей-специалистов

Педиатр: (Заключение должно содержать следующие сведения: жалобы, анамнез жизни и заболеваний; получаемое и рекомендуемое лечение; данные объективного осмотра. Данные объективного осмотра должны содержать сведения: об общем состоянии (удовлетворительное/относительно удовлетворительное/средней степени тяжести/тяжелое; питание (достаточное/избыточное/недостаточное; кожные покровы (чистые/наличие дефектов/пролежней/расчесов/высыпаний; наличие или отсутствие очаговой неврологической симптоматики (парезы/плегии/иные признаки, симптомы; наличие или отсутствие хирургической патологии (целостность конечностей/наличие травм в анамнезе/дефектов кожи и костных структур/наличие стом, свищей или катетеров; описание физиологических отравлений (контролирует/не контролирует; описание способности к передвижению (самостоятельно/с помощью технических средств реабилитации/передвигается с помощью/активен в пределах постели; описание способности к приему пищи (самостоятельно/с посторонней помощью/через стому; описание способности к самообслуживанию (соблюдение гигиены, мытье, одевание; необходимость наблюдения у врачей-специалистов; основной и сопутствующие диагнозы с указанием шифра по Международной классификации болезней последнего пересмотра.

Психиатр: (Заключение должно содержать следующие сведения: об основном и сопутствующих диагнозах; о способности к передвижению (самостоятельно, с помощью технических средств реабилитации, с посторонней помощью, самостоятельно не передвигается); способности к самообслуживанию (себя обслуживает полностью, частично, полностью себя не обслуживает); о наличии у ребенка психического расстройства, лишающего его возможности находиться в неспециализированном стационарном учреждении социального обслуживания.

заключения врачей-специалистов заверяются подписью (с указанием фамилии, инициалов) председателя врачебной комиссии либо лица, ответственного за их достоверность, а также подписями (с указанием фамилии, инициалов) членов врачебной комиссии и круглой печатью соответствующей медицинской организации, содержат сведения об оформившей медицинской организации и дате оформления.

Врачебная комиссия: (Заполняется председателем ВК или членом ВК)

Заключительный диагноз

Информация о наличии у ребенка психического расстройства, являющегося основанием для его помещения в стационарную организацию социального обслуживания, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами (заполняется собственноручно, подчеркивание не допускается)

Информация об отсутствии/наличии заболеваний, являющихся противопоказаниями к социальному обслуживанию в стационарной форме социального обслуживания, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.04.2015 № 216н согласно заключению, выданному _____ от _____ № _____

(наименование медицинской организации, имеющей соответствующую лицензию на медицинскую деятельность и являющейся участником реализации Территориальной программы ОМС, и являющуюся участником реализации Территориальной программы ОМС, к которой гражданин прикреплен для оказания ему медицинской помощи на основании полиса обязательного медицинского страхования, выданного в соответствии с Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»

(заполняется собственноручно, подчеркивание не допускается):

1. Туберкулез любых органов и систем с бактериовыделением, подтвержденным методом посева (Код заболевания (состояния) по МКБ-10: A15; A17 - A19)

2. Лепра (Код заболевания (состояния) по МКБ-10: A30)

3. Острые инфекционные заболевания либо хронические инфекционные заболевания, за исключением вышеуказанных, в стадии обострения, тяжелого течения и(или) заразные для окружающих, а также лихорадки, сыпи неясной этиологии (Код заболевания (состояния) по МКБ-10: A00 - A09; A20 - A29; A31 - B99; R50)

4. Злокачественные новообразования, сопровождающиеся обильными выделениями (Код заболевания (состояния) по МКБ-10: C00 - C97)

5. Хронические и затяжные психические расстройства с тяжелыми стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями, в том числе связанные с употреблением психоактивных веществ (Код заболевания (состояния) по МКБ-10: F01; F03 - F09; F10 - F16; F18 - F19; F20 - F33)

6. Эпилепсия с частыми припадками (Код заболевания (состояния) по МКБ-10: G40 - G41)

7. Гангрена и некроз легкого, абсцесс легкого (Код заболевания (состояния) по МКБ-10: J85.0 - J85.2)

8. Трахеостома, каловые, мочевые свищи, пожизненная нефростома, стома мочевого пузыря (при невозможности выполнения реконструктивной операции на мочевых путях и закрытия стомы), не корригируемое хирургически недержание мочи, противоестественный анус (при невозможности восстановления непрерывности желудочно-кишечного тракта) (Код заболевания (состояния) по МКБ-10: Z93.0; Z93.2 - Z93.6; K63.2; N28.8; N32.1 - N32.2; N36.0; N39.4; N82)

9. Тяжелые хронические заболевания кожи с множественными высыпаниями и обильным отделяемым (Код заболевания (состояния) по МКБ-10: L10; L12.2; L12.3; L13.0; L88; L98.9)

10. Пороки развития лица и черепа с нарушением функции дыхания, жевания, глотания (Код заболевания (состояния) по МКБ-10: Q35 - Q37; Q67.0 - Q67.4)

11. Заболевания, осложненные гангреной конечности (Код заболевания (состояния) по МКБ-10: A48.0; E10.5; E11.5; E12.5; E13.5; E14.5; I70.2; I73.1; I74.3; R02)

Заключение о физическом состоянии гражданина: способности

к передвижению (заполняется собственноручно, подчеркивание не допускается)

(передвигается самостоятельно, с помощью технических средств
реабилитации (указать каких), с посторонней помощью, находится
на постельном режиме)

способности к самообслуживанию (заполняется собственноручно, подчеркивание не допускается)

(себя обслуживает полностью, частично, полностью себя не обслуживает)

Председатель ВК: _____

Врачи: _____

Дата "___" _____ 20__ года.

**Печать организации,
оформившей медицинские сведения**

Приложение 6-1

к Регламенту Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения "Центр организации социального обслуживания" по предоставлению услуги по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг (уникальный реестровый номер 7800000000167161163)

Требования по заполнению сведений о состоянии здоровья ребенка-инвалида

Заключение врачей-специалистов заверяются подписью (с указанием фамилии, инициалов) председателя врачебной комиссии либо лица, ответственного за их достоверность, а также подписями (с указанием фамилии, инициалов) членов врачебной комиссии и круглой печатью соответствующей медицинской организации, содержат сведения об оформлении медицинской организации и дате оформления.

Заключение врача-педиатра, которое должно содержать следующие сведения:

жалобы, анамнез жизни и заболеваний;

получаемое и рекомендуемое лечение;

данные объективного осмотра.

Данные объективного осмотра должны содержать сведения:

об общем состоянии (удовлетворительное/относительно удовлетворительное/средней степени тяжести/тяжелое);

питание (достаточное/избыточное/недостаточное);

кожные покровы (чистые/наличие дефектов/пролежней/расчесов/высыпаний);

наличие или отсутствие очаговой неврологической симптоматики (парезы/плегии/иные признаки, симптомы);

наличие или отсутствие хирургической патологии (целостность конечностей/наличие травм в анамнезе/дефектов кожи и костных структур/наличие стом, свищей или катетеров);

описание физиологических отклонений (контролирует/не контролирует);

описание способности к передвижению (самостоятельно/с помощью технических средств реабилитации/передвигается с помощью/активен в пределах постели);

описание способности к приему пищи (самостоятельно/с посторонней помощью/через стому);

описание способности к самообслуживанию (соблюдение гигиены, мытье, одевание);

необходимость наблюдения у врачей-специалистов;

основной и сопутствующие диагнозы с указанием шифра по Международной классификации болезней последнего пересмотра.

Заключение врачебной комиссии (ВК) с участием врача-психиатра должно содержать следующие сведения:

об основном и сопутствующих диагнозах;

о способности к передвижению (самостоятельно, с помощью технических средств реабилитации, с посторонней помощью, самостоятельно не передвигается);

способности к самообслуживанию (себя обслуживает полностью, частично, полностью себя не обслуживает);

о наличии у ребенка психического расстройства, являющегося основанием для его помещения в стационарную организацию социального обслуживания, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами, в соответствии со статьями 18 и 42 Закона РФ от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании».

Приложение 6-2

к Регламенту Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения "Центр организации социального обслуживания" по предоставлению услуги по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг (уникальный реестровый номер 7800000000167161163)

**ПЕРЕЧЕНЬ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВЫДАЧУ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРИЗНАНИЯ
РЕБЕНКА-ИНВАЛИДА, В ТОМ ЧИСЛЕ ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ РЕБЕНКОМ-СИРОТОЙ ИЛИ
РЕБЕНКОМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, НУЖДАЮЩИМСЯ В
СТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
ПРИ ПОСТОЯННОМ / ПЯТИДНЕВНОМ ПРОЖИВАНИИ**

№ п/п	Перечень представляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа со дня его выдачи
1	2	3	4
1.	Копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности <1>.	Федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы.	Срок указанный в справке.
2.	Копия индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида либо индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида <1>.	Федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы.	До истечения срока исполнения заключения о нуждаемости в проведении мероприятий социальной реабилитации или абилитации, установленного в индивидуальной программе реабилитации ребенка-инвалида или индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.
3.	Заключение уполномоченной медицинской организации о наличии медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.04.2015 № 216н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных	Медицинская организация, являющаяся участником реализации Территориальной программы ОМС, в том числе к которой гражданин прикреплен для оказания ему медицинской помощи на основании полиса обязательного медицинского страхования, выданного в соответствии с Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».	В соответствии с законодательством.

	услуг в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии таких противопоказаний», рекомендуемая для рассмотрения вопроса о нуждаемости в социальном обслуживании в стационарной форме		
4.	Заключение Центральной либо территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Санкт-Петербурга для детей в возрасте от 4 до 18 лет, содержащее сведения о возможности и (или) необходимости освоения несовершеннолетним адаптированной образовательной программы, подтверждающей наличие умеренной, тяжелой или глубокой степени умственной отсталости, при наличии у несовершеннолетнего умственной отсталости.	Центральная или территориальная медико-педагогической комиссии Санкт-Петербурга.	Не более 1 года.
5.	Сведения о состоянии здоровья ребенка-инвалида, по форме согласно приложению к перечню документов, необходимых для признания ребенка-инвалида нуждающимся в стационарной форме социального обслуживания при постоянном/пятидневном проживании (с учетом требований по заполнению сведений по форме согласно приложению к сведениям о состоянии здоровья детей-инвалидов)	Медицинская организация, являющаяся участником реализации Территориальной программы ОМС, в том числе к которой гражданин прикреплен для оказания ему медицинской помощи на основании полиса обязательного медицинского страхования, выданного в соответствии с Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».	Не более 90 дней
6.	Соглашение между родителями, усыновителями либо опекунами (попечителями), организацией для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и органом опеки и попечительства о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. <2>	Органы опеки и попечительства	Срок, установленный соглашением
7.	Направление Комитета по	Комитет по социальной	Указанный в направлении.

	социальной политике Санкт-Петербурга для помещения несовершеннолетнего в организацию, оказывающую социальные услуги<3>.	политике Санкт-Петербурга.	
8.	Акт (постановление) органа опеки и попечительства о помещении ребенка под надзор в организацию для детей, оставшихся без попечения родителей - предоставляется в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей<3>.	Орган опеки и попечительства.	и До получения государственной услуги.

<1> - представляются в отношении детей-инвалидов (при наличии) в случае отсутствия соответствующих сведений в ГИС «Федеральный реестр инвалидов»;

<2> - предоставляется в случае пересмотра ИППСУ и продления социального обслуживания в стационарной форме социального обслуживания при постоянном проживании;

<3> - предоставляется в случае обращения о предоставлении социального обслуживания ребенку-инвалиду из числа детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей.

Приложение № 7

к Регламенту Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения "Центр организации социального обслуживания"
по предоставлению услуги по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг (реестровый номер 7800000000167161163)

Наименование и адрес
медицинской организации

**Медицинское заключение для признания гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании**

Дана _____
(ФИО, дата рождения)

Адрес регистрации пациента: _____

Адрес проживания пациента: _____

Контактный телефон: _____

Наличие инвалидности _____ (да/нет) _____ (группа инвалидности) Наличие ИПРА _____ (да/нет)

Законный представитель: _____
(ФИО, дата рождения)

- ☐ находится на диспансерном наблюдении (указать врача-специалиста) _____ ;
☐ находится под наблюдением врача-психиатра;
☐ является получателем паллиативной медицинской помощи.

Причина и степень утраты способности пациента к самообслуживанию (частичная/полная), в том числе в соответствии с ИПРА, выданной ФГУ МСЭ _____ № _____ :
(дата)

Необходимые форма обслуживания и социальные услуги (нужное отметить):

Форма социального обслуживания:

- ☐ на дому,
☐ полустационарная;
☐ стационарная при временном проживании.

Виды социальных услуг:

- ☐ Социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности пациента в быту, в том числе:
☐ помощь в приеме пищи (кормление);
☐ помощь в одевании и переодевании лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;
☐ предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;
☐ смена подгузников и абсорбирующего белья лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход.

- ☐ Социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья пациента, путем организации ухода, оказания содействия в проведении систематического наблюдения за пациентом, в том числе:
☐ выполнение процедур, связанных с организацией ухода, лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход
☐ обеспечение приема получателем социальных услуг лекарственных средств в соответствии с назначением врача;

- ☐ профилактика образования пролежней, проведение обработки пролежней.

Противопоказаний к социальному обслуживанию не имеет.

Срок действия медицинского заключения составляет 60 дней.

- ☐ Согласие гражданина (представителя) на передачу обращения и персональных данных в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Центр организации социального обслуживания» получено.

Врач _____ /
Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 7-1
к Регламенту Санкт-Петербургского государственного казенного
учреждения "Центр организации социального обслуживания"
по предоставлению услуги по признанию граждан нуждающимися
в социальном обслуживании и составлению индивидуальной
программы предоставления социальных услуг (реестровый номер
7800000000167161163)

Форма направления детей в организацию,
предоставляющую услуги по ранней помощи
(для детей в возрасте до 3-х лет)

Лого или штамп
организации

НАПРАВЛЕНИЕ

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Ребенок (ФИО) _____

Дата рождения «__» _____ 20__ г.,

полных _____ лет _____ месяцев, направляется в организацию, предоставляющую услуги ранней помощи.

Основание:

- ребенок имеет статус "ребенок-инвалид": да, нет
- ребенок имеет стойкое нарушение функций организма: да/нет

(указать при наличии)

- ребенок имеет заболевание, приводящее к нарушениям функций организма: да/нет

(указать при наличии)

- ребенок отстает в развитии или имеет ограничения (указать при наличии):

Перечень ограничений основных категорий жизнедеятельности	Наличие задержки или ограничения без уточнения степени	
Способность к самообслуживанию	да	нет
Способность к передвижению	да	нет
Способность к ориентации	да	нет
Способность к общению	да	нет
Способность к обучению	да	нет
Способность к контролю за своим поведением	да	нет

Врач _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

место печати организации

Дата выдачи " __ " _____ 20__ г.

Приложение № 7-2

к Регламенту Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения "Центр организации социального обслуживания" по предоставлению услуги по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг (реестровый номер 7800000000167161163)

**ПЕРЕЧЕНЬ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВЫДАЧУ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРИЗНАНИЯ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО/СЕМЬИ НУЖДАЮЩИМИСЯ В СОЦИАЛЬНОМ
ОБСЛУЖИВАНИИ В ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ,
ПОЛУСТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И В
СТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ПРИ ВРЕМЕННОМ
ПРОЖИВАНИИ**

№ п/п	Перечень представляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа
1	2	3	4
1.	Копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности <1>.	Федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы.	Срок указанный в справке.
2.	Копия индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида либо индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида <1>.	Федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы.	До истечения срока исполнения заключения о нуждемости в проведении мероприятий социальной реабилитации или абилитации, установленного в индивидуальной программе реабилитации ребенка-инвалида или индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.
3.	Медицинское заключение, содержащее информацию о медицинских показаниях к предоставлению социальных услуг в части наличия ограничений способности к самообслуживанию и передвижению, выдаваемое государственными медицинскими организациями; направление медицинской организации, в том числе оказывающей паллиативную	Медицинская организация, являющаяся участником реализации Территориальной программы ОМС, в том числе к которой гражданин прикреплен для оказания ему медицинской помощи на основании полиса обязательного медицинского страхования, выданного в соответствии с Федеральным	Указанный в медицинском заключении.

	медицинскую помощь, о необходимости предоставления социальных услуг согласно форме приложения к настоящему перечню <2>.	законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».	
4.	Информация о наличии у ребенка в возрасте от рождения до 3 лет нарушений функций организма (психических, сенсорных, функций голоса и речи, нейромышечных, скелетных и связанных с подвижностью) или задержки развития (в сферах научения, контроля своего поведения, общения, подвижности, самообслуживания, социального взаимодействия), а также наличия заболевания, которое приводит к перечисленным выше нарушениям или задержке развития (для детей в возрасте до 3 лет) согласно форме приложения к настоящему перечню <3>	Медицинская организация, являющаяся участником реализации Территориальной программы ОМС, в том числе к которой гражданин прикреплен для оказания ему медицинской помощи на основании полиса обязательного медицинского страхования, выданного в соответствии с Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».	До получения государственной услуги.
5.	Отнесение ребенка к категории детей с ограниченными возможностями здоровья на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для детей в возрасте до 3 лет, а также для детей в возрасте от 3 до 8 лет в случае необходимости продления предоставления услуг ранней помощи) <3>	Центральная или территориальная медико-педагогической комиссии Санкт-Петербурга.	Не более 1 года
6.	Сведения органов и организаций системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, определенных Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", субъектов профилактики правонарушений и лиц, участвующих в профилактике правонарушений, определенных Федеральным законом от 23.06.2016 № 182-ФЗ "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации", государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений в рамках межведомственного взаимодействия, о нахождении несовершеннолетнего/семьи в трудной жизненной ситуации и(или) в социально опасном положении, в том числе несовершеннолетних в возрасте	Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, образуемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Санкт-Петербурга, органы управления социальной защитой населения, органы управления образованием, органы опеки и попечительства, органы по делам молодежи, органы управления здравоохранением, органы службы занятости, органы внутренних дел, общественные объединения, государственные учреждения, находящиеся в ведении исполнительных органов власти Санкт-Петербурга в сфере социальной защиты	До получения государственной услуги.

	от рождения до трех лет <4>.	населения и здравоохранения, осуществляющие функции по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	
7.	Заключение уполномоченной медицинской организации о наличии медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.04.2015 № 216н «Об утверждении перечня 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, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии таких противопоказаний», рекомендуемая для рассмотрения вопроса о нуждаемости в социальном обслуживании в стационарной форме <5>.	Медицинская организация, являющаяся участником реализации Территориальной программы ОМС, в том числе к которой гражданин прикреплен для оказания ему медицинской помощи на основании полиса обязательного медицинского страхования, выданного в соответствии с Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».	В соответствии с законодательством.

<1> представляются в отношении детей-инвалидов (при наличии) в случае отсутствия соответствующих сведений в ГИС «Федеральный реестр инвалидов»;

<2> - представляется в отношении детей-инвалидов в случае отсутствия индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида либо индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида. В случае согласия гражданина (представителя) на передачу от медицинской организации его персональных данных в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Центр организации социального обслуживания», составляющих врачебную тайну, Учреждение самостоятельно направляет запрос в медицинскую организацию согласно форме приложения к Перечню документов, необходимых для признания несовершеннолетнего/семьи нуждающимся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому, в полустационарной форме социального обслуживания и в стационарной форме социального обслуживания при временном проживании;

<3> - предоставляется только в случае обращения о предоставлении услуг ранней помощи (для детей раннего возраста с ограниченными возможностями здоровья) (предоставляется один из документов);

<4> - предоставляется только в случае обращения о предоставлении социального обслуживания несовершеннолетнего/семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) социально опасном положении;

<5> - предоставляется только в случае необходимости признания заявителя нуждающимся в стационарной форме социального обслуживания при временном проживании.

Приложение № 8

к Регламенту Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения "Центр организации социального обслуживания" по предоставлению услуги по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг (реестровый номер 7800000000167161163)

Образец распоряжения о признании
гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании

Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение
«Центр организации социального обслуживания»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« ____ » _____ 20 ____

№ _____

О признании гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 24.12.2014 № 717-135 «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге» и на основании заявления _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, дата рождения, дата заявления)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя, реквизиты документа, подтверждающего личность представителя)

и документов, представленных в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 N 1283 "Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге":

1. Признать _____
(фамилия, имя, отчество гражданина, дата рождения)
нуждающимся в социальном обслуживании в _____
(указать форму социального обслуживания)

2. Специалисту СПб ГКУ "ЦОСО", уполномоченному на составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг, составить и передать индивидуальную программу гражданину или его законному представителю в течение десяти рабочих дней со дня подачи гражданином (его законным представителем) заявления и всех необходимых документов.

3. Контроль за выполнением распоряжения остается за (возложить на) _____

Уполномоченное лицо
СПб ГКУ "ЦОСО"

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 9
к Регламенту Санкт-Петербургского государственного казенного
учреждения "Центр организации социального обслуживания"
по предоставлению услуги по признанию граждан нуждающимися
в социальном обслуживании и составлению индивидуальной
программы предоставления социальных услуг (реестровый номер
7800000000167161163)

Примерная форма отказа
в признании гражданина
нуждающимся в социальном
обслуживании

Бланк
СПб ГКУ "ЦОСО"

Ф.И.О. заявителя
Адрес места жительства заявителя

Уведомление об отказе в признании
нуждающимся(ейся) в социальном
обслуживании

Уважаемый(ая) _____!

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении социальных услуг
и представленных документов и в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013
№ 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" Бюро
_____ района Санкт-Петербурга СПб ГКУ «ЦОСО»
принято решение отказать в признании Вас нуждающимся(ейся) в социальном обслуживании
в _____

(указать форму социального обслуживания)

на основании _____

(указать основание отказа)

Уполномоченное лицо
СПб ГКУ "ЦОСО"

(подпись)

(расшифровка)

Ф.И.О. исполнителя
телефон исполнителя

Приложение № 10

к Регламенту Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения "Центр организации социального обслуживания" по предоставлению услуги по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг (реестровый номер 7800000000167161163)

Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение
«Центр организации социального обслуживания»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« ____ » _____ 20

№ _____

Об исправлении опечаток/описок
в выданных в результате
предоставления Услуги
документах _____

(ФИО заявителя)

В целях исправления опечаток/описок в выданных в результате предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг документах на основании:

_____ (письменное обращение заявителя, выявление сотрудниками СПб ГКУ «ЦОСО»,

_____ обращение контрольно-надзорного органа и др.),
с учетом результатов проверки документов _____

(ФИО заявителя)

1. Внести изменения в пункт _____
(вид документа)

_____, изложив его
в следующей редакции: _____

2. Направить копию настоящего распоряжения заявителю в сроки, установленные Регламентом, утвержденным распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от _____ № _____.

3. Внести распоряжение в автоматизированную информационную систему «Электронный социальный регистр населения Санкт-Петербурга», сведения о распоряжении внести в журнал регистрации Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Центр организации социального обслуживания».

Директор СПб ГКУ «ЦОСО»

Т.В. Бондаренко

Приложение № 11

к Регламенту Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения "Центр организации социального обслуживания" по предоставлению услуги по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг (реестровый номер 7800000000167161163)

_____ (наименование органа, уполномоченного на рассмотрение жалобы)

АКТ № __00__

(порядковый номер акта)

о рассмотрении жалобы на решение, действие (бездействие)

специалиста СПб ГКУ "ЦОСО", должностного лица
Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга,
государственного гражданского служащего Комитета
по социальной политике Санкт-Петербурга, работника
подведомственного Комитету по социальной политике
Санкт-Петербурга учреждения (организации)

«__» _____ 20__ г.

_____ (место составления акта)

_____ (фамилия, инициалы должностного лица Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, государственного гражданского служащего Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, работника подведомственного Комитету по социальной политике Санкт-Петербурга учреждения (организации), рассмотревшего жалобу)

по результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

_____ (фамилия, имя, отчество <*> физического лица, обратившегося с жалобой,

наименование юридического лица, обратившегося с жалобой, фамилия, инициалы, должность его представителя)
на _____

(существо обжалуемого решения, действия (бездействия),

_____ должностное лицо Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, государственного гражданского служащего Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, работника подведомственного Комитету по социальной политике Санкт-Петербурга учреждения (организации) (ФИО указанных лиц указывается при наличии), решение, действие (бездействие) которого обжалуется)

УСТАНОВИЛ:

1. _____
(краткое содержание жалобы)_

2. _____

(доводы и основания принятого решения со ссылками на нормативные правовые акты, при отказе в рассмотрении жалобы в упрощенном порядке - причины отказа)

РЕШИЛ:

1. _____
(решение, принятое в отношении обжалованного решения, действия (бездействия):
_____ признавать правоммерным или неправоммерным полностью или частично и(или) отменить полностью или частично,
_____ при оставлении жалобы без ответа - указать причину оставления жалобы без ответа)
2. _____
(решение, принятое по существу жалобы, - удовлетворить или не удовлетворить полностью или частично)

3. _____
(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений,
_____ если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

(должность лица, принявшего решение
по жалобе)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Настоящее решение может быть обжаловано в _____
(наименование и адрес вышестоящего органа)
либо в _____
(наименование и адрес суда, арбитражного суда)

Акт составлен

(должность лица, принявшего решение
по жалобе)

(подпись)

(инициалы, фамилия)