

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Комитет по социальной защите населения Ленинградской области

ПРИКАЗ

24.05.2016 г.

20

№ _____

Санкт-Петербург

Об утверждении технологической схемы предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по признанию гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании (за исключением признания гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме с постоянным проживанием) и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», подпункта 3.2.7 распоряжения Правительства Ленинградской области от 27 апреля 2015 года № 139-р «Об утверждении Плана мероприятий ("дорожной карты") по организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области по принципу "одного окна" на 2015 год», в целях обеспечения единообразного предоставления государственных услуг, повышения качества предоставления государственных услуг, достаточности информации для организации предоставления государственных услуг п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить технологическую схему предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по признанию гражданина,

нуждающимся в социальном обслуживании (за исключением признания гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме с постоянным проживанием) и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области



Л.Н.Нешадим

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области
от «21» 05, 2016 г. № 20
(Приложение)

Технологическая схема
предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по признанию
гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании (за исключением признания гражданина,
нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме с постоянным проживанием) и
составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг

Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Органы местного самоуправления муниципального района, городского округа Ленинградской области в лице органов социальной защиты населения муниципальных образований Ленинградской области (далее – органы социальной защиты населения)
2.	Номер услуги в федеральном реестре	4700000010000167749
3.	Полное наименование услуги	Государственная услуга по признанию гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании (за исключением признания гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме с постоянным проживанием) и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг
4.	Краткое наименование услуги	Признание гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании (за исключением признания гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме с постоянным проживанием) и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг
5.	Административный регламент предоставления государственной услуги	Приказ комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 22.12.2014 г. № 37 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по признанию гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании (за исключением признания гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме с постоянным проживанием) и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг»
6.	Перечень «подуслуг»	Нет
7.	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	1) Единый портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gosuslugi.ru ; 2) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru ; 3) Официальный сайт комитета по социальной защите населения Ленинградской области: www.social.lenobl.ru ; 4) Телефонная справочная служба «Единый

Раздел 2. «Общие сведения об услуге»

Наименование «услуги»	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «услуги»	Основания предоставления «услуги»	Срок предоставления «услуги»	Плата за предоставление «услуги»		Способ обращения за получением «услуги»	Способ получения результатов «услуги»
	При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юридического лица)	При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося		
Признание гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании (за исключением признания гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме с иждивением) и предоставление индивидуальной программы предоставления социальных услуг	Не более 10 рабочих дней со дня подачи заявления органом социальной защиты населения	Не более 10 рабочих дней со дня получения заявления органом социальной защиты населения	1) Предоставление заявителем (уполномоченным лицом, законным представителем) неполного комплекта документов; 2) Предоставление заявителем (уполномоченным лицом, законным представителем) документов, не отвечающих требованиям	1) Гражданин, нуждающийся в социальном обслуживании не проживает на территории Ленинградской области; 2) Гражданин, нуждающийся в социальном обслуживании, не относится к заявителям; 3) У гражданина, нуждающегося в социальном обслуживании, отсутствуют обстоятельства, которые укладываются или могут	нет	нет	нет	нет	1) Органы местного самоуправления муниципальных районов (городского округа); 2) Государственное учреждение бюджетной области Ленинградский Многофункциональный центр «Многофункциональный центр предоставления услуг»; 3) Почта России; 4) Портал государственного	1) В органах местного самоуправления за бумажном носителе; 2) Государственное учреждение бюджетной области Ленинградский Многофункциональный центр предоставления услуг на бумажном носителе

												<p>улучшить условия его жизнедеятельности;</p> <p>4) У гражданина, нуждающегося в социальном обслуживании, в стационарной форме с временным проживанием имеются медицинские противопоказания, утвержденные законодательством Российской Федерации</p>					<p>нных услуг (фундаций) Ленинградский областной: www.gu.leno.bl.ru;</p> <p>5) Единый Портал Государственных услуг (фундаций): www.gosuslugi.ru</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

Раздел 3. «Сведения о заявителях «услуги»

Категории лиц, имеющих право на получение «услуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» заявителями	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
2	3	4	5	6	7	8
<p>Признание гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании (за исключением признания гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме с постоянным проживанием) и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг</p>						

<p>Проживающие на территории Ленинградской области граждане Российской Федерации, а также постоянно проживающие иностранные граждане и лица без гражданства, беженцы, в том числе несовершеннолетние в возрасте от 3-х до 18 лет и дети-инвалиды в возрасте от рождения до 18 лет, из числа нуждающихся в социальном обслуживании граждан, исключенным граждан, нуждающихся в социальном обслуживании в стационарной форме с постоянным проживанием) (далее – заявители), в случае, если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить их жизнедеятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные 	<p>1. Документ, удостоверяющий личность: 1.1. Паспорт гражданина Российской Федерации; 1.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П)</p>	<p>Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действующим на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь погрешений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>	<p>Имеются</p>	<p>Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет, имеющее право на подачу заявления в соответствии с законом, либо уполномоченные доверенностью на привлечение в интересов органах социальной защиты населения</p>	<p>1) Доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством, и подтверждающая наличие у представителя право действовать от лица заявителя и определяющая условия и границы реализации права на получение государственной услуги; 2) Решения, заключения либо разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве 3) судебное решение, вступившее в законную силу</p>	<p>Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Тексты документов написаны разборчиво, записи в них хорошо читаемы и написаны синими или черными чернилами (пастой); фамилия, имя и отчество заявителя написаны полностью; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неогороженных исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью специалиста органа (органи и ции), выдавшего документ, его правопреемником или иным лицом, имеющим соответствующие полномочия. Документы не имеют серьезных нововведений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания</p>
---	---	--	----------------	---	--	---

<p>- 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;</p> <p>- отсутствие работы и средств к существованию;</p> <p>2. Законные представители, действующие в интересах граждан, указанных в пункте 1 настоящей технологической схемы;</p> <p>3. Государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения, действующие в интересах граждан, указанных в пункте 1 настоящей технологической схемы</p>						
--	--	--	--	--	--	--

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуги»

Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «услуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник / копия	Документ, предоставляемый по условно	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/ заполнения документа
---------------------	--	--	--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------	---

2	3	4	5	6	7	8
<p>Заявление о предоставлении государственной услуги</p>	<p>Заявление о предоставлении социальных услуг</p>	<p>1) Из-за Орн г/чал Действия: 1) Прове-эжа на соответствие установленным требованиям; 2) Формирование в дело</p>	<p>Нет</p>	<p>Сведения заявления подтверждаются подписью лица, подающего заявление, с проставлением даты заполнения заявления. В случае подачи лицом, имеющим право на получение государственной услуги, через законного представителя или доверенного лица сведения, указанные в заявлении, подтверждаются подписью законного представителя, доверенного лица с проставлением даты представления заявления. Заявление о предоставлении государственной услуги заполняется заявителем (уполномоченным лицом) ручным или машинописным способом. Текст заявления должен быть написан на русском языке синими или черными чернилами (пастой), записи в них хорошо читаемы и разборчивы, полное заполнение реквизитов о заявителе, листы заявления должны быть пронумерованы;</p>	<p>Приложение 1</p>	<p>Приложение 2</p>
<p>Признание гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании (за исключением признания гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме с постоянным проживанием) и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг</p>						

<p>Согласие на обработку персональных данных</p>	<p>Согласие на обработку персональных данных</p>	<p>1 экз. Оригинал Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Формирование в дело</p>	<p>Нет</p>	<p>не допускается использование сокращений и аббревиатур а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неопределенных исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью сотрудника органа социальной защиты населения; сведения, указанные в заявлении, не должны расходиться или противоречить прилагаемым к заявлению документам. Заявитель (уполномоченное лицо) подписывается в заявлении в присутствии специалиста органа социальной защиты населения, который в свою очередь, удостоверяет факт собственноручной подписи заявителя в заявлении</p>	<p>Приложение 3</p>	<p>Приложение 4</p>
<p>Согласие на обработку персональных данных</p>	<p>Согласие на обработку персональных данных</p>	<p>1 экз. Оригинал Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Формирование в дело</p>	<p>Нет</p>	<p>Сведения согласия подтверждаются подписью лица, подающего заявление, с предоставлением даты заполнения согласия. В случае подачи лицом, имеющим право на получение государственной услуги,</p>	<p>Приложение 3</p>	<p>Приложение 4</p>

					через законного представителя или доверенного лица сведения, указанные в согласии, подтверждаются подписью законного представителя, доверенного лица с проставлением даты представления согласия		
Документ, удостоверяющий личность заявителя	1) Паспорт гражданина Российской Федерации; 2) Свидетельство о рождении; 3) Заграничный паспорт (для постоянно проживающих на территории Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства); 4) Удостоверение беженца; 5) Справка об освобождении из мест лишения свободы (для лиц, освободившихся из мест лишения свободы); 6) Иные выдаваемые в установленном порядке документы, удостоверяющие личность гражданина	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Сверка копии с оригиналом; 3) Возврат заявителю подлинника; 4) Снятие копии с оригинала; 5) Формирование в дело	Предоставляется один из документов категории документов	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Не требуется	Не требуется	Не требуется
Документ, подтверждающий полномочия представителя государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений либо уполномоченного лица.	1) Доверенность; 2) Решения, заключения; 3) разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства; 4) Судебное решение, вступившее в законную силу	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Сверка копии с оригиналом; 3) Возврат заявителю подлинника;	Предоставляется один из документов данной категории документов в случае подачи заявления через представителя	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Не требуется	Не требуется	Не требуется

Документ, подтверждающий получение инвалидности	1) Справка об инвалидности; 2) Индивидуальная программа реабилитации, выданная федеральным учреждением медико-социальной экспертизы	4) Снятие копии с оригинала; 5) Формирование в дело	Предоставляется в случае получения инвалидности	Должен содержать сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения заявителя, группе инвалидности, периоде и причине инвалидности, дате прохождения медико-социальной экспертизы	Не требуется	Не требуется
Документ, подтверждающий наличие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизни гражданина нуждающегося в социальном обслуживании, выданные государственными органами учреждениями здравоохранения	Справка, подтверждающая наличие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизни гражданина нуждающегося в социальном обслуживании, выданные государственными органами учреждениями здравоохранения	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Сверка копии с оригиналом; 3) Возврат заявителю подлинника; 4) Снятие копии с оригинала; 5) Формирование в дело	Нет	Должен содержать сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения заявителя либо законного представителя, подробно описать обстоятельства, ухудшающие условия жизнедеятельности гражданина, указанные в статье 15 федерального закона РФ от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания в Российской Федерации»	Не требуется	Не требуется
Заключение медицинской организации о состоянии здоровья получателя социального	Заключение медицинской организации о состоянии здоровья получателя социальных	1 экз (оригинал или копия, заверенная в	Предоставляется в случаях медицинских	Должен содержать сведения о состоянии здоровья получателя	Не требуется	Не требуется

<p>состоянии здоровья поучагеля социальных услуг и о необходимости получения социально-медицинских услуг с объемом предоставления услуг, периодичностью, сроком предоставления услуги</p>	<p>услуг и о необходимости получения социально-медицинских услуг с объемом предоставления услуг, периодичностью, сроком предоставления услуги</p>	<p>установленном порядке) Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Сверка копии с оригиналом, 3) Возврат заявителю подлинника; 4) Снятие копии с оригинала; 5) Формирование в дело</p>	<p>показаний для предоставления социальных услуг</p>	<p>социальных услуг и о необходимости получения социально-медицинских услуг с объемом предоставления услуг, периодичностью, сроком предоставления услуги</p>	
<p>Документ, подтверждающий отсутствие медицинских противопоказаний для признания нуждающимся в стационарной форме социального обслуживания с проживанием</p>	<p>Справка об отсутствии медицинских противопоказаний, установленных федеральным законодательством, для признания нуждающимся в стационарной форме социального обслуживания с проживанием</p>	<p>1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Формирование в дело</p>	<p>Предоставляется в случае, если заявитель признан нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме с временным проживанием</p>	<p>Должен содержать сведения об отсутствии медицинских противопоказаний, установленных федеральным законодательством, для признания нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме с временным проживанием</p>	<p>Не требуется</p>
<p>Документ органов местного самоуправления или жилищно-эксплуатационных предприятий о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений</p>	<p>Справка органов местного самоуправления или жилищно-эксплуатационных предприятий о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений</p>	<p>1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Формирование в дело</p>	<p>Предоставляется, если заявитель достиг возраста 18 лет</p>	<p>Должен содержать сведения о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений</p>	<p>Не требуется</p>

Документ с места работы заявителя	Справка с места работы:	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) Действия: 1) Проверка соответствия установленным требованиям; 2) Формирование в дело	Предоставляется в случае, если заявитель работает	Должен содержать сведения о месте работы, должности, срок действия не должен превышать одного месяца с даты выдачи	Не требуется	Не требуется
Документ, подтверждающий отсутствие работы	Справка с центра занятости о постановке на учет в качестве безработного	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Формирование в дело	Предоставляется в случае, если заявитель состоит на учете в службе занятости в качестве безработного	Должна содержать сведения о том, что заявитель состоит на учете в службе занятости в качестве безработного	Не требуется	Не требуется
Обращение в интересах несовершеннолетнего и иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений в установленном действующим законодательством	1) Ходатайство должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних; 2) Постановление лица, производящего дознание, следователя, прокурора или судьи в случаях задержания, административного ареста, заключения под стражу, осуждения к аресту, ограничению свободы, лишения свободы родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего; 3) акт оперативного дежурного районного, городского отдела (управления) внутренних дел, отдела (управления) внутренних	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Формирование в дело	Предоставляется в случае обращения в интересах несовершеннолетнего граждан, иных государственных органов местного самоуправления, общественных объединений в установленном действующим законодательством	Должен содержать сведения о гражданине в интересах которого обращаются, а также сведения об обстоятельствах, ухудшающие условия жизнедеятельности гражданина, указанные в статье 15 федерального закона РФ от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания в Российской Федерации»	Не требуется	Не требуется

	дел иного муниципального образования, отдела (управления) внутренних дел на транспорте о необходимости приема несовершеннолетнего в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации;					
--	--	--	--	--	--	--

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

визиты	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направившего запрос	Наименование органа, от имени которого (ой) представляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Объем зачислений формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Признание гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании (за исключением признания гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме с постоянным проживанием) и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг

-	Справка о размере пенсии	Фамилия, имя, отчество; дата рождения, размер пенсии в рублях	Органы социальной защиты населения	Отделение Пенсионного фонда РФ	SID 0003607	Направление запроса в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в органе социальной защиты населения	Нет	Нет
-	страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС)	Номер СНИЛС	Органы социальной защиты населения	Отделение Пенсионного фонда РФ	SID 0003619	Направление запроса в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в органе социальной защиты населения	Нет	Нет

Раздел 6. Результат «услуги»

Документ/документы, являющиеся	Требования к документу/	Характеристика результата	Форма документа/	Образец документа/	Способ получения результата	Срок хранения неустраиваемых
--------------------------------	-------------------------	---------------------------	------------------	--------------------	-----------------------------	------------------------------

результатом «услуги»	документам являющимся результатом «услуги»	(положительный/отрицательный)	документов, являющимся результатом «услуги»	документов, являющихся результатом «услуги»	7	заявителем результатов в МФЦ	
						в органе	8
2	3	4	5	6	7	8	9
Признание гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме с постоянным проживанием (за исключением индивидуальной программы предоставления социальных услуг)	Распоряжение о признании гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании, за исключением граждан, нуждающихся в социальном обслуживании в стационарной форме с постоянным проживанием	Положительный	Нет	Нет	1) В территориальном органе, предоставляющем услугу; 2) Личный кабинет заявителя на Портале государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.gp ; 3) Единый Портал государственных услуг (функций): www.gosuslugi.ru ; 4) Электронная почта заявителя; 5) Почтовая связь	Заявление и документы хранятся в АИС «Межвед ЛЮ» в течение 30 календарных дней, затем специалист органа социальной защиты населения, наделенный в соответствии с должностью регламентирующими функциями по приему заявлений и документов в через	1 год

	<p>обслуживании, за исключением граждан, нуждающихся в социальном обслуживании в стационарной форме постоянного проживанием;</p> <p>5) Распоряжение подписывается руководителем органа социальной защиты населения;</p> <p>6) Заносятся сведения о получателе в автоматизированную информационную систему «Социальная защита»</p>	Отрицательный	Нет	Нет	<p>1) Продается оценка представленных заявителем (уполномоченным лицом) заявления и документов;</p> <p>2) Формируется комплект документов (включая заявления и документы, необходимые для принятия решения о</p>	<p>ПГУ ЛО или ЕПГУ переводит документы в архив АИС «Межвед ЛО»</p>	1 год
<p>Распоряжение об отказе в признании гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании, за исключением граждан, нуждающихся в социальном обслуживании в стационарной форме постоянным проживанием</p>		Отрицательный	Нет	Нет	<p>1) В территориальном органе, предоставляющем услугу;</p> <p>2) Личный кабинет заявителя на Портале государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.gu;</p> <p>3) Единый Портал государственных услуг (функций): www.gosuslugi.gu;</p> <p>4) Электронная почта заявителя;</p> <p>5) Почтовая связь</p>	<p>Заявление и документы хранятся в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 календарных дней, затем специалист органа социальной защиты</p>	1 год

	<p>признани гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании); 3) Анализируется комплект документов, представленный заявителем; 4) Готовится распоряжение по принятию решения об отказе в признании гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании, за исключением граждан, нуждающихся в социальном обслуживании в стационарной форме с постоянным проживанием, 5) Распоряжение подписывается у руководителя органа социальной защиты населения; 6) Заносятся сведения о получателе в автоматизирован ную информационную систему</p>			<p>населения, наделенный в соответств ии с должностн ым регламент м функциями по приему заявлений и документ в через ПГУ ЛО или ЕПУ переводит документы в архив АИС «Межвед ЛО»</p>
--	---	--	--	---

	«Социальная защита»	Положительный	Приложение 5	Приложение 6	В территориальном органе, предоставляющем услугу	Заявление и документы хранятся в АИС «Межед ЛЮ» в течение 30 календарных дней, затем специалист органа социальной защиты населения не деленный в соответствии с должностным регламентом функциями но приему заявлений и документов в через ПГУ ЛО или ЕПГУ вереводит документы в архив АИС	Нет
Индивидуальная программа предоставления социальных услуг	<p>1) Составляется исходя из индивидуальной потребности получателя социальных услуг;</p> <p>2) Заявители (получатели социальных услуг) имеют право на участие в составлении индивидуальной программы;</p> <p>3) Экземпляр индивидуальной программы, подписанный органом социальной защиты населения, передается гражданину или его законному представителю (уполномоченному лицу) в срок не более чем десять рабочих дней со дня регистрации заявления гражданина о предоставлении социального обслуживания.</p> <p>Второй экземпляр индивидуальной программы</p>						

										«Межвед ЛО»	
	остаётся в органе социальной защиты населения. 4) Индивидуальная программа предоставления социальных услуг регистрируется в Журнале регистрации индивидуальных программ предоставления социальных услуг										

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «услуги»

Наименование процедуры/процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
2	3	4	5	6	7
Признание гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании (за исключением признания гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме с постоянным проживанием) и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг	Проверяет документальность личности заявителя (уполномоченного лица), а также полномочия уполномоченного лица: 1) Осуществляет проверку предоставленных для предоставления государственной услуги документов на предмет соответствия полному комплекту документов; 2) В присутствии заявителя (уполномоченного лица) сверяет подлинники с копиями документов, отмечает штампом «Копия верна» и	В течение одного рабочего дня	Специалист органа социальной защиты населения; Специалист МФЦ	Бланки заявлений, наличие доступа к автоматизированным системам, наличие оргтехники	Приложение 7
Прием и проверка поступивших для предоставления государственной услуги документов, регистрация заявления либо отказ в приеме заявления	Проверяет документальность личности заявителя (уполномоченного лица), а также полномочия уполномоченного лица: 1) Осуществляет проверку предоставленных для предоставления государственной услуги документов на предмет соответствия полному комплекту документов; 2) В присутствии заявителя (уполномоченного лица) сверяет подлинники с копиями документов, отмечает штампом «Копия верна» и	В течение одного рабочего дня	Специалист органа социальной защиты населения; Специалист МФЦ	Бланки заявлений, наличие доступа к автоматизированным системам, наличие оргтехники	Приложение 7

	<p>ставит подпись с расшифровкой должности, фамилии и даты;</p> <p>3) Удостоверяет факт собственноручной подписи заявителя (уполномоченного лица) и выдает заявителю (уполномоченному лицу) расписку – уведомление о приеме заявления и документов к нему</p>				
<p>Направление запросов в рамках межведомственного взаимодействия и регистрация их в журнале регистрации запросов документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия</p>	<p>Запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и АИС «Межвед. ЛО» как одного из способов доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у органа социальной защиты населения доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия либо отсутствия в единой системе межведомственного электронного взаимодействия какой-либо электронный запрос, на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных по почте</p>	<p>Не более двух рабочих дней с момента подачи заявления заявителем (уполномоченным лицом) в орган социальной защиты населения</p>	<p>Специалист органа социальной защиты населения</p>	<p>Бумага наличие доступа к автоматизированным системам, оргтехника, почтовые открытки</p>	<p>Приложение 8</p>
<p>Принятие решения о признании гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании, за исключением граждан, нуждающихся в социальном обслуживании в стационарной форме с постоянным проживанием либо об отказе в социальном</p>	<p>Нет</p>	<p>Не более пяти рабочих дней со дня поступления в заявление в орган социальной защиты населения</p>	<p>Специалист органа социальной защиты населения</p>	<p>бумага, оргтехника, подключение к автоматизированным системам, защищенным каналам связи</p>	<p>Нет</p>

обслуживании	Нет	Не более десяти рабочих дней со дня регистрации заявления гражданина о предоставлении социального обслуживания	Специальный орган социальной защиты населения	Бумага, оргтехника, подключение к автоматизированным системам, защищенным каналам связи	Приложение 5, 6
Составление и подписание индивидуальной программы предоставления социальных услуг для гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании и передача экземпляра индивидуальной программы заявителю	Нет	Не более десяти рабочих дней со дня регистрации заявления гражданина о предоставлении социального обслуживания	Специальный орган социальной защиты населения	Бумага, оргтехника, подключение к автоматизированным системам, защищенным каналам связи	Приложение 5, 6

Раздел 8. «Особенности предоставления «услуги» в электронной форме

1	2	3	4	5	6
Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «услуги»	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «услуги»	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги»	
Признание гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме с постоянным проживанием) и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг	Нет	Нет	Нет	1) Личный кабинет заявителя на Портале государственных услуг (функций) Ленинградской области. www.gu.lenobl.ru ; 2) Единый Портал государственных услуг (функций) : www.gosuslugi.ru ; 3) Электронная почта заявителя	1) Официальный сайт Правительства Ленинградской области: www.lenobl.ru ; 2) Официальный сайт комитета по социальной защите населения Ленинградской области: www.social.lenobl.ru ; 3) Официальный сайт органа социальной защиты населения; 4) Почтовая связь; 5) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru ; 6) Единый Портал государственных услуг (функций): www.gosuslugi.ru
Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru ; Единый Портал государственных услуг (функций): www.gosuslugi.ru ; Официальный сайт по социальной защите населения Ленинградской области: www.social.lenobl.ru ; Официальный сайт ана социальной защиты	Нет	Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	Нет	1) Личный кабинет заявителя на Портале государственных услуг (функций) Ленинградской области. www.gu.lenobl.ru ; 2) Единый Портал государственных услуг (функций) : www.gosuslugi.ru ; 3) Электронная почта заявителя	1) Официальный сайт Правительства Ленинградской области: www.lenobl.ru ; 2) Официальный сайт комитета по социальной защите населения Ленинградской области: www.social.lenobl.ru ; 3) Официальный сайт органа социальной защиты населения; 4) Почтовая связь; 5) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru ; 6) Единый Портал государственных услуг (функций): www.gosuslugi.ru

Приложение № 1

к технологической схеме предоставления на территории
Ленинградской области государственной услуги по
признанию гражданина, нуждающимся в социальном
обслуживании (за исключением
признания гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании
в стационарной форме с постоянным проживанием)
и составлению индивидуальной программы
предоставления социальных услуг

_____ (наименование органа (поставщика
социальных услуг),

_____ в который предоставляется
заявление)

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

_____, _____,
(дата рождения (СНИЛС
гражданина) гражданина)

_____ (реквизиты документа,
удостоверяющего личность)

_____ (гражданство, сведения о месте
проживания (пребывания)

_____ на территории Российской
Федерации)

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

от <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 предоставления)

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. N 152-ФЗ "О персональных данных" <4> для включения в регистр получателей социальных услуг: _____

(согласен/
не согласен)

(подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ г.
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.

К заявлению прилагаю:

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

Обязуюсь в письменной форме уведомить органы социальной защиты населения о наступлении обстоятельств, влияющих на предоставление услуги (перемена места жительства, и др.) _____.

(подпись)

Заполняется в случае подачи заявления через уполномоченное лицо:

Сведения об уполномоченном лице:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ дата рождения _____

Адрес места жительства _____

Документ, удостоверяющий личность:

Тип документа	Серия		Номер	
	Дата выдачи		Кем выдан	

Документ, удостоверяющий полномочия уполномоченного лица:

Тип документа	Серия		Номер	
	Дата выдачи		Кем выдан	

Дата "___" ___ 20__ г

_____ (подпись доверенного лица*)

_____ (фамилия, инициалы)

Сотрудником

_____ (наименование органа социальной защиты населения)

удостоверен факт собственноручной подписи заявителя в заявлении

(подпись, расшифровка

подписи)

Заполняется специалистом органа социальной защиты населения (в случае подачи заявления и документов через орган социальной защиты населения)

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

« _____ » _____ 20__ года и зарегистрированы в журнале регистрации под № _____.

Специалист ОСЗН _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Расписка-уведомление о приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги (заполняется специалистом органа социальной защиты населения в случае приема заявления и документов от заявителя (представителя) органом социальной защиты населения)

Заявление

гр. _____

и поименованные в заявлении документы в количестве _____ штук принял и зарегистрировал « _____ » _____ 20 _____ г.

Специалист ОСЗН _____

телефон _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 2

к технологической схеме предоставления на территории
Ленинградской области государственной услуги по
признанию гражданина, нуждающимся в социальном
обслуживании (за исключением
признания гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании
в стационарной форме с постоянным проживанием)
и составлению индивидуальной программы
предоставления социальных услуг

В комитет социальной защиты
(наименование органа (поставщика
социальных услуг),
муниципального района
в который предоставляется
заявление)

от Иванова Ивана Ивановича ,
(фамилия, имя, отчество
(при наличии) гражданина)
01.01.1960 , 000-000-000 00 ,
(дата рождения (СНИЛС
гражданина) гражданина)
паспорт 0000 № 000000 ,
(реквизиты документа,
удостоверяющего личность)
РФ, г. Выборг, ул. Выборгская,
(гражданство, сведения о месте
проживания (пребывания)
д. 5, кв. 1 ,
на территории Российской
Федерации)
333-33-33 ,
(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 социальные услуги в форме социального обслуживания _____ на дому , моему несовершеннолетнему сыну Иванову Петру Ивановичу, 21.01.2005 г.р. _____ , оказываемые

МУ «Комплексный центр социального обслуживания «Выборг» Выборгского муниципального района _____.

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

Нуждаюсь в социальных услугах: обеспечение кратковременного присмотра
(указываются желаемые социальные услуги _____).

и периодичность их предоставления)

В предоставлении социальных услуг нуждаюсь по следующим обстоятельствам: <2>в связи с наличием в семье ребенка-инвалида, нуждающегося в постоянном постороннем уходе

(указываются обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия

жизнедеятельности гражданина)

Условия проживания и состав семьи: 2-х комнатная благоустроенная кв, состав семьи 2 человека

(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. N 152-ФЗ "О персональных данных" <4> для включения в регистр получателей социальных услуг: _____
(согласен/

не согласен)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

" " _____ г.
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.

К заявлению прилагаю:

Наименование документа	Количество документов
паспорт гражданина Российской Федерации (страницы 2, 3 и страницы, содержащие отметки о регистрации) либо, при отсутствии паспорта, иные документы, удостоверяющие личность заявителя (вид на жительство в РФ, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, удостоверение беженца и т.д.)	1
согласие гражданина на обработку персональных данных	1
копию доверенности	
Справка об инвалидности ребенка	1

Обязуюсь в письменной форме уведомить органы социальной защиты населения о наступлении обстоятельств, влияющих на предоставление услуги (перемена места жительства, и др.) _____.
(подпись)

Заполняется в случае подачи заявления через уполномоченное лицо:

Сведения об уполномоченном лице:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ дата рождения _____

Адрес места жительства _____

Документ, удостоверяющий личность:

Тип документа	Серия		Номер	
	Дата выдачи		Кем выдан	

Документ, удостоверяющий полномочия уполномоченного лица:

Тип документа	Серия		Номер	
	Дата выдачи		Кем выдан	

Дата " ____ " ____ 20__ г

_____ (Подпись доверенного лица*)

_____ (фамилия, инициалы)

Сотрудником _____ комитета по социальной защите населения _____ муниципального района _____

(наименование органа социальной защиты населения)

удостоверен факт собственноручной подписи заявителя в заявлении _____ Петрова Мария Тимофеевна _____.

(подпись, расшифровка подписи)

Заполняется специалистом органа социальной защиты населения

(в случае подачи заявления и документов через орган социальной защиты населения)

Заявление и документы в количестве 3 шт. приняты от (нужное подчеркнуть):
- заявителя (представителя заявителя)

« 12 » _____ 01 _____ 2016 _____ года и зарегистрированы в журнале регистрации под № 12 _____.

Специалист ОСЗН _____ Петрова М.Т. _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Расписка-уведомление о приеме заявления и документов
для предоставления государственной услуги
(заполняется специалистом органа социальной защиты населения
в случае приема заявления и документов от заявителя (представителя) органом
социальной защиты населения)

Заявление _____ Ивановна Ивана Ивановича
и поименованные в заявлении документы в количестве _____ 3 _____ штук принял и
зарегистрировал « 12 _____ » _____ 01 _____ 2016 _____ г.

Специалист ОСЗН _____ Петрова М.Т. _____
телефон _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 3
к технологической схеме предоставления на территории
Ленинградской области государственной услуги по
признанию гражданина, нуждающимся в социальном
обслуживании (за исключением
признания гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании
в стационарной форме с постоянным проживанием)
и составлению индивидуальной программы
предоставления социальных услуг

**Согласие гражданина
на обработку персональных данных**

Я, _____
(Ф.И.О. заявителя (уполномоченного лица) полностью)
« _____ » _____ года рождения.
Документ, удостоверяющий личность _____
Серия _____ номер _____ Дата выдачи « _____ » _____ г.
кем выдан _____
Адрес регистрации: _____
Полномочия подтверждены _____

(наименование и реквизиты доверенности или иного документа,
подтверждающего полномочия уполномоченного лица)

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»

даю согласие _____,
(наименование органа социальной защиты, адрес – далее оператор)

на обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах, фотографии) с целью получения мер социальной поддержки в сфере социальной защиты населения, а именно сбор, использование, систематизацию, передачу, накопление, блокирование, хранение, уничтожение (обновление, изменение), распространение, в том числе передачу третьим лицам: федеральным органам исполнительной власти и их территориальным органам, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и подведомственным им государственным учреждениям, органам местного самоуправления и подведомственным им муниципальным учреждениям и другим организациям, учреждениям и ведомствам, участвующим в предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (а), что оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие действует до даты его отзыва мною, указанного в личном заявлении, заполненного в произвольной форме, поданного оператору.

Подпись заявителя _____
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

Согласие заявителя зарегистрировано _____
(дата, номер регистрации)

Принял _____
(дата приема заявления) (подпись специалиста) (фамилия, инициалы)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Согласие на обработку персональных данных гражданки (гражданина) _____
зарегистрировано _____
(дата, регистрационный номер заявления)

Принял _____
(дата приема) (подпись специалиста) (фамилия, инициалы)

Приложение № 4
к технологической схеме предоставления на территории
Ленинградской области государственной услуги по
признанию гражданина, нуждающимся в социальном
обслуживании (за исключением
признания гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании
в стационарной форме с постоянным проживанием)
и составлению индивидуальной программы
предоставления социальных услуг

**Согласие гражданина
на обработку персональных данных**

Я, Иванов Иван Иванович
(Ф.И.О. заявителя (уполномоченного лица) полностью)
« 01 » 01 _____ 1960 года рождения,
Документ, удостоверяющий личность паспорт
Серия 0000 номер 000000 Дата выдачи «00 » 00 2000 г.
кем выдан УВД Приморского края
Адрес регистрации: г. Выборг, ул. Выборгская, д. 5, кв. 1
Полномочия подтверждены _____

(наименование и реквизиты доверенности или иного документа,
подтверждающего полномочия уполномоченного лица)

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие комитету по социальной защите муниципального района,

(наименование органа социальной защиты, адрес – далее оператор)

на обработку моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего сына Иванова Петра Ивановича, 21.01.2005 г.р.(фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах, фотографии) с целью получения мер социальной поддержки в сфере социальной защиты населения, а именно сбор, использование, систематизацию, передачу, накопление, блокирование, хранение, уничтожение (обновление, изменение), распространение, в том числе передачу третьим лицам: федеральным органам исполнительной власти и их территориальным органам, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и подведомственным им государственным учреждениям, органам местного самоуправления и подведомственным им муниципальным учреждениям и другим организациям, учреждениям и ведомствам, участвующим в предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ. Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (а), что оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие действует до даты его отзыва мною, указанного в личном заявлении, заполненного в произвольной форме, поданного оператору.

Подпись заявителя _____ Иванова И.И. _____ 12.01.2016
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

Согласие заявителя зарегистрировано _____
(дата, номер регистрации)

Принял 12.02.2016 _____ Петрова М.Т.
(дата приема заявления) (подпись специалиста) (фамилия, инициалы)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Согласие на обработку персональных данных гражданки (гражданина) _____
зарегистрировано _____
(дата, регистрационный номер заявления)

Принял _____
(дата приема) (подпись специалиста) (фамилия, инициалы)

Приложение № 5

к технологической схеме предоставления на территории
Ленинградской области государственной услуги по
признанию гражданина, нуждающимся в социальном
обслуживании (за исключением
признания гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании
в стационарной форме с постоянным проживанием)
и составлению индивидуальной программы
предоставления социальных услуг

ОРГАН СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА (ГОРОДСКОГО ОКРУГА) ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Индивидуальная программа предоставления социальных услуг

№ _____

_____ (дата составления)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Пол _____ 3. Дата рождения _____
4. Адрес места жительства:
почтовый индекс _____ город (район) _____
село _____ улица _____ дом № _____
корпус _____ квартира _____ телефон _____
5. Адрес места работы:
почтовый индекс _____ город (район) _____
улица _____ дом _____ телефон _____
6. Серия, номер паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи этих документов, наименование выдавшего органа _____
7. Контактный e-mail (при наличии) _____
8. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг разработана впервые, повторно (нужное подчеркнуть) на срок до: _____
9. Форма социального обслуживания _____
10. Виды социальных услуг _____

I. Социально-бытовые

№; п/п.	Наименование социально-бытовой услуги	Объем предоставления услуги	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении

II. Социально-медицинские

№; п/п.	Наименование социально- медицинской услуги	Объем предоставления услуги в месяц	Периодичность предоставления услуги.	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении

III. Социально-психологические

№; п/п.	Наименование социально- психологической услуги	Объем предоставления услуги в месяц	Периодичность предоставления услуги.	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении

IV. Социально-педагогические

№; п/п.	Наименование социально- педагогической услуги	Объем предоставления услуги в месяц	Периодичность предоставления услуги.	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении

V. Социально-трудовые

№; п/п.	Наименование социально-трудовой услуги	Объем предоставления услуги в месяц	Периодичность предоставления услуги.	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении

VI. Социально - правовые

№; п/п.	Наименование социально-правовой услуги	Объем предоставления услуги в месяц	Периодичность предоставления услуги.	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении

VII. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов

№; п/п.	Наименование услуги	Объем предоставления услуги в месяц	Периодичность предоставления услуги.	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении

Примечания:

1. Объем предоставления социальной услуги указывается с соответствующей единицей измерения (например, м², шт., место, комплект и т.п.) в случаях, когда объем может быть определен единицами измерения.
2. При заполнении графы «срок предоставления услуги» указывается дата начала предоставления социальной услуги и дата ее окончания.
3. При заполнении графы «отметка о выполнении» поставщиком социальных услуг делается запись: «выполнена», «выполнена частично», «не выполнена» (с указанием причины).

11. Условия предоставления социальных услуг¹: _____

(поставщиком социальных услуг указываются необходимые условия, которые должны соблюдаться поставщиком социальных услуг при оказании социальных услуг с учетом формы социального обслуживания) _____

12. Перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг:

Наименование поставщика социальных услуг	Адрес места нахождения поставщика социальных услуг	Контактная информация поставщика социальных услуг (телефоны, e-mail и т.п.)

13. Отказ от социального обслуживания, социальной услуги:

Наименование формы социального обслуживания, вида социальных услуг, социальной услуги от которых отказывается получатель социальной услуги	Причины отказа	Дата отказа	Подпись получателя социальных услуг

14. Мероприятия по социальному сопровождению:

¹ Получатель социальных услуг имеет право на соблюдение иных условий предоставления социальных услуг по формам социального обслуживания, установленных законодательством Российской Федерации

Вид социального сопровождения	Получатель социального сопровождения ²	Отметка о выполнении ³

С содержанием индивидуальной программы предоставления социальных услуг согласен

 (подпись получателя социальных услуг или его законного представителя⁴)

 (расшифровка подписи)

Лицо, уполномоченное на
 подписание индивидуальной программы
 предоставления социальных услуг
 уполномоченного органа
 субъекта Российской Федерации

 (должность лица, подпись)

 (расшифровка подписи)

М.П.

Получатель социальных услуг имеет право на соблюдение иных условий предоставления социальных услуг по формам социального обслуживания, установленных законодательством Российской Федерации

Получатель социальных услуг, родители, опекуны, попечители, иные законные представители несовершеннолетних детей

Организация, оказывающая социальное сопровождение ставит отметку: «выполнено», «выполнено частично», «не выполнено» (с указанием причины)

Подчеркнуть статус лица, поставившего подпись

² Получатель социальных услуг, родители, опекуны, попечители, иные законные представители несовершеннолетних детей

³ Организация, оказывающая социальное сопровождение ставит отметку: «выполнено», «выполнено частично», «не выполнено» (с указанием причины)

⁴ Подчеркнуть статус лица, поставившего подпись

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о выполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг

от _____ № _____

Индивидуальная программа предоставления социальных услуг

Реализована полностью (не полностью) (нужное подчеркнуть).

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

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

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

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

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

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

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

Оценка результатов реализации индивидуальной программы предоставления мероприятий по социальному сопровождению: _____

Примечание: Оценка результатов указывается на основании анализа реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг применительно к улучшению условий жизнедеятельности и (или) расширению возможностей получателя социальных услуг самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

Рекомендации: _____

(подпись лица, уполномоченного
на подписание индивидуальной
программы предоставления социальных услуг)

(расшифровка подписи)

Приложение № 6

к технологической схеме предоставления на территории
Ленинградской области государственной услуги по
признанию гражданина, нуждающимся в социальном
обслуживании (за исключением
признания гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании
в стационарной форме с постоянным проживанием)
и составлению индивидуальной программы
предоставления социальных услуг

ОРГАН СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА (ГОРОДСКОГО ОКРУГА) ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Индивидуальная программа предоставления социальных услуг

12.01.2015

№ 1

(дата составления)

1. **Фамилия, имя, отчество (при наличии)** Иванов Алексей Александрович

2. Пол муж. 3. Дата рождения 24.06.2000 г.р.
4. Адрес места жительства:
почтовый индекс 173000 город (район) г. Волхов
село _____ улица Калинина дом № 26
корпус 2 квартира 6 телефон 8 (813-63) 28-530
5. Адрес места работы: учащийся 8 кл. МБУ общеобразовательное учреждение №2
почтовый индекс 173000 город (район) Волхов
улица К.Маркса дом 3 телефон 8 (813-63) 28-456
6. Серия, номер паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи этих документов, наименование выдавшего органа
4867 №5300 выдан отделом полиции №3 Волховского муниципального района 24.12.2014 г.
7. Контактный e-mail (при наличии) dascg@bk.ru
8. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг разработана впервые, повторно (нужное подчеркнуть) на срок до: 31.12.2015г.
9. Форма социального обслуживания полустационарное социальное обслуживание (услуги, предоставляемые детям-инвалидам в полустационарной форме социального обслуживания, в соответствии с Постановлением Правительства Ленинградской области № __ от __)
10. Виды социальных услуг

I. Социально-бытовые

№; п/п.	Наименование социально-бытовой услуги	Объем предоставления услуги	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении
1	Предоставление площади жилых помещений согласно утвержденным нормативам; уборка жилых помещений и мест общего пользования.	23	5 дней в неделю	01.01.2015-31.12.2015	
2	Обеспечение питанием, согласно утвержденным нормативам	46 (2 раза в день)	5 дней в неделю	01.01.2015-31.12.2015	
3	Обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными	23	согласно утвержденным нормативам	01.01.2015-31.12.2015	

	принадлежностями) согласно утвержденным нормативам				
4	Организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми	23	5 дней в неделю	01.01.2015-31.12.2015	
5	Кормление	<i>46 раз в месяц (2 раза в день)</i>	<i>5 дней в неделю</i>	<i>01.01.2015-31.12.2015</i>	
6	Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья	23 <i>(1 раз в день)</i>	<i>5 дней в неделю</i>	<i>01.01.2015-31.12.2015</i>	

II. Социально-медицинские

№; п/п.	Наименование социально-медицинской услуги	Объем предоставления услуги в месяц	Периодичность предоставления услуги.	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении
1	Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и др.)	1 раз в месяц	ежемесячно	01.01.2015-31.12.2015	
2	Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья	23 <i>(1 раз в день)</i>	ежемесячно	01.01.2015-31.12.2015	
3	Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья)	10 <i>(2 раза в месяц)</i>	ежемесячно	01.01.2015-31.12.2015	
4	Проведение оздоровительных мероприятий - массаж	10	<i>1 раз в полгода</i>	<i>01.01.2015-31.12.2015</i>	
5	Проведение оздоровительных мероприятий –водные процедуры	10	<i>1 раз в месяц</i>	<i>01.01.2015-31.12.2015</i>	

--	--	--	--	--	--

01. Социально-психологические

№; п/п.	Наименование социально-психологической услуги	Объем предоставления услуги в месяц	Периодичность предоставления услуги.	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении
1	Социально-психологический патронаж	4	1 раз в неделю	01.01.2015-31.12.2015	
2	Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений, включая диагностику и коррекцию	10	2 раза в неделю	01.01.2015-31.12.2015	
3	<i>Оказание психологической (экстренной психологической) помощи и поддержки</i>	<i>1</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>01.01.2015-31.12.2015</i>	

IV. Социально-педагогические

№; п/п.	Наименование социально-педагогической услуги	Объем предоставления услуги в месяц	Периодичность предоставления услуги.	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении
1	Организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленных на развитие личности	4	еженедельно	01.01.2015-31.12.2015	
2	Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование	23	5 дней в неделю	01.01.2015-31.12.2015	

V. Социально-трудоовые

№; п/п.	Наименование социально-трудоовой услуги	Объем предоставления услуги в месяц	Периодичность предоставления услуги.	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении
1	Организация помощи в получении образования и (или) квалификации инвалидами (детьми-инвалидами) в	5	1 раз в неделю	01.01.2015-31.12.2015	

	соответствии с их способностями				
2	Организация обучения детей трудовым навыкам	8	2 раза в неделю	01.01.2015-31.12.2015	
3	<i>Проведение мероприятий по использованию остаточных трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам</i>	4	<i>1 раз в 2 месяца</i>	<i>01.01.2015-31.12.2015</i>	

VI. Социально – правовые

№; п/п.	Наименование социально-правовой услуги	Объем предоставления услуги в месяц	Периодичность предоставления услуги.	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении
1	<i>Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг</i>	4	<i>1 раз в год</i>	<i>01.01.2015-31.12.2015</i>	
2	<i>Оказание помощи в получении юридических услуг</i>	1	<i>ежемесячно</i>	<i>01.01.2015-31.12.2015</i>	
3	<i>Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг</i>	1	<i>ежемесячно</i>	<i>01.01.2015-31.12.2015</i>	

VII. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов

№; п/п.	Наименование услуги	Объем предоставления услуги в месяц	Периодичность предоставления услуги.	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении
1	проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания	23	5 раз в неделю	01.01.2015-31.12.2015	
2	обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах	23	5 раз в неделю	01.01.2015-31.12.2015	
3	<i>Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации</i>	2	<i>1 раз в 2 недели</i>	<i>01.01.2015-31.12.2015</i>	

Примечания:

1. Объем предоставления социальной услуги указывается с соответствующей единицей измерения (например, м2, шт., место, комплект и т.п.) в случаях, когда объем может быть определен единицами измерения.
2. При заполнении графы «срок предоставления услуги» указывается дата начала предоставления социальной услуги и дата ее окончания.
3. При заполнении графы «отметка о выполнении» поставщиком социальных услуг делается запись: «выполнена», «выполнена частично», «не выполнена» (с указанием причины).

11. Условия предоставления социальных услуг¹: **заполняется**
Поставщиком _____

(поставщиком социальных услуг указываются необходимые условия, которые должны соблюдаться поставщиком социальных услуг при оказании социальных услуг с учетом формы социального обслуживания) _____

12. Перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг:

Наименование поставщика социальных услуг	Адрес места нахождения поставщика социальных услуг	Контактная информация поставщика социальных услуг (телефоны, e-mail и т.п.)
МБУ «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» Волховского муниципального района	Ленинградская область, г. Волхов, ул. Расстанная, д.9	8 (813-63-75-181)
МАУ «Центр социальной помощи семье и детям» Бокситогорского муниципального района	Ленинградская обл., г. Бокситогорск, ул. Вишнякова, д.34	8 (813-66-28-939)

13. Отказ от социального обслуживания, социальной услуги:

¹Получатель социальных услуг имеет право на соблюдение иных условий предоставления социальных услуг по формам социального обслуживания, установленных законодательством Российской Федерации

Наименование формы социального обслуживания, вида социальных услуг, социальной услуги от которых отказывается получатель социальной услуги	Причины отказа	Дата отказа	Подпись получателя социальных услуг
услуги, предоставляемые детям-инвалидам в стационарной форме социального обслуживания с временным проживанием: Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг	Желаю самостоятельно оформить документы	18.01.2015	

14. Мероприятия по социальному сопровождению:

Вид социального сопровождения	Получатель социального сопровождения ²	Отметка о выполнении ³

С содержанием индивидуальной программы предоставления социальных услуг согласен

(подпись получателя социальных услуг или его законного представителя⁴)

М.П.

Лицо, уполномоченное на подписание индивидуальной программы предоставления социальных услуг уполномоченного органа субъекта Российской Федерации

(должность лица, подпись)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

Получатель социальных услуг имеет право на соблюдение иных условий предоставления социальных услуг по формам социального обслуживания, установленных законодательством Российской Федерации

Получатель социальных услуг, родители, опекуны, попечители, иные законные представители несовершеннолетних детей

Организация, оказывающая социальное сопровождение ставит отметку: «выполнено», «выполнено частично», «не выполнено» (с указанием причины)

Подчеркнуть статус лица, поставившего подпись

² Получатель социальных услуг, родители, опекуны, попечители, иные законные представители несовершеннолетних детей

³ Организация, оказывающая социальное сопровождение ставит отметку: «выполнено», «выполнено частично», «не выполнено» (с указанием причины)

Приложение №7

к технологической схеме предоставления на территории
Ленинградской области государственной услуги по
признанию гражданина, нуждающимся в социальном
обслуживании (за исключением
признания гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании
в стационарной форме с постоянным проживанием)
и составлению индивидуальной программы
предоставления социальных услуг

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о предоставлении социальных услуг
и принятых по ним решениях

№ п/п	Дата обращения	Способ обращения *	Фамилия, имя, отчество	Адрес места жительства	Основание признания гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании	Дата принятия решения	Принятое решение	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

* Виды способа обращения:
1- лично через ОСЗН
2 – по почте

