



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ  
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 25 декабря 2018 г. № 33 - П

г. Архангельск

### **О внесении изменений в постановление министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области от 23 декабря 2014 года № 42-п**

В соответствии со статьями 7 и 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 14.7 перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп, подпунктом 17 пункта 9 Положения о министерстве труда, занятости и социального развития Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 117-пп, министерство труда, занятости и социального развития Архангельской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области от 23 декабря 2014 года № 42-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги по признанию несовершеннолетних граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг в Архангельской области».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2019 года, но не ранее дня его официального опубликования.

Министр труда, занятости  
и социального развития  
Архангельской области



Е.В. Молчанова

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением министерства  
труда, занятости и социального  
развития Архангельской области  
от 25 декабря 2018 г. № 33-п

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
**которые вносятся в постановление министерства труда,**  
**занятости и социального развития Архангельской области**  
**от 23 декабря 2014 года № 42-п**

1. Наименование изложить в следующей редакции:  
**«Об утверждении административного регламента  
предоставления государственной услуги по признанию  
несовершеннолетних граждан нуждающимися в социальном  
обслуживании и составлению индивидуальных программ  
предоставления социальных услуг».**

2. В преамбуле слова «с пунктом 14 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг”, подпунктом 2 статьи 8,» заменить словами «со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг”,».

3. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по признанию несовершеннолетних граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг.».

4. Пункт 2 исключить.

5. Административный регламент по предоставлению государственной услуги по признанию несовершеннолетних граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг в Архангельской области, утвержденный указанным постановлением, изложить в следующей редакции:

**«УТВЕРЖДЕН**  
постановлением министерства  
труда, занятости и социального  
развития Архангельской области  
от 23 декабря 2014 года № 42-п  
(в редакции постановления  
министерства труда, занятости  
и социального развития

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги по признанию  
несовершеннолетних граждан нуждающимися в социальном  
обслуживании и составлению индивидуальных программ  
предоставления социальных услуг**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по признанию несовершеннолетних граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг (далее – государственная услуга), стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министерство) и подведомственных министерству организаций социального обслуживания граждан, находящихся в ведении Архангельской области (далее – организации социального обслуживания), при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

В соответствии с настоящим административным регламентом предоставление государственной услуги осуществляется в отношении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

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

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) обследование условий жизнедеятельности заявителя;
- 4) принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании;
- 5) составление (пересмотр) и выдача индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа).

**1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги**

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

1) законные представители проживающих на территории Архангельской области несовершеннолетних граждан Российской Федерации, несовершеннолетних иностранных граждан и несовершеннолетних лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации беженцев из числа детей (далее – несовершеннолетние), несовершеннолетние;

2) иные граждане;

3) государственные органы;

4) органы местного самоуправления;

5) общественные объединения.

4. От имени заявителей, указанных в пункте 3 настоящего административного регламента, вправе выступать:

1) руководители органов (общественных объединений) при представлении документов, подтверждающих их полномочия;

2) представители заявителей при представлении доверенности, подписанной заявителем и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

### 1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

5. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:

по телефону в министерстве (организации социального обслуживания);

по электронной почте в министерстве (организации социального обслуживания);

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации в министерство (организацию социального обслуживания);

при личном обращении заявителя в министерство (организации социального обслуживания);

на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”;

на официальных сайтах организаций социального обслуживания в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях министерства и организаций социального обслуживания (на информационных стендах);

6. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные министерства (организации социального обслуживания) (почтовый адрес, адрес официального сайта министерства (организации социального обслуживания) в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”, номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы министерства (организации социального обслуживания) с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы министерства (организации социального обслуживания) с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) организаций социального обслуживания и их работников;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства (организации социального обслуживания), в которое позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок государственного гражданского служащего (сотрудника организации социального обслуживания). Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При невозможности государственного гражданского служащего (сотрудника организации социального обслуживания), принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого государственного гражданского служащего (сотрудника организации социального обслуживания) либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в министерстве (организации социального обслуживания) в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ “О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации” и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ “Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления”.

7. На официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” (на официальном сайте организации социального обслуживания) размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные министерства (организации социального обслуживания), указанные в пункте 6 настоящего административного регламента;

график работы министерства (организации социального обслуживания) с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы министерства (организации социального обслуживания) с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) организаций социального обслуживания и их работников.

8. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

9. В помещениях министерства (организаций социального обслуживания) (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

10. Наименование государственной услуги: “Признание несовершеннолетних граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальных программ предоставления социальных услуг”.

11. Государственная услуга предоставляется непосредственно министерством.

12. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ “Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних”;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ “О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации”;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ “О персональных данных”;

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ “Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления”;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг”;

Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ “Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации”;

постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 “О единой системе межведомственного электронного взаимодействия”;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 “О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)”;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 “О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг”;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 “О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг”;

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года № 159н “Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг”;

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 июля 2014 года № 485н “Об утверждении рекомендаций по формированию и ведению регистра получателей социальных услуг”;

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2014 года № 500н “Об утверждении рекомендаций по определению индивидуальной потребности в социальных услугах получателей социальных услуг”;

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 № 874н “О примерной форме договора

о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг”;

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2014 года № 889н “Об утверждении рекомендаций по организации межведомственного взаимодействия исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации при предоставлении социальных услуг, а также при содействии в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальном сопровождении)”;

областной закон от 24 октября 2014 года № 190-11-ОЗ “О реализации государственных полномочий Архангельской области в сфере социального обслуживания граждан”;

постановление Правительства Архангельской области от 07 декабря 2010 № 373-пп “Об утверждении Положения о формировании, ведении и использовании единого областного банка данных о несовершеннолетних и (или) семьях, находящихся в социально опасном положении, несовершеннолетних и (или) семьях, требующих особого внимания государства и общества, и Порядка взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по выявлению, учету и организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних и (или) семей, находящихся в социально опасном положении, несовершеннолетних и (или) семьях, требующих особого внимания государства и общества, на территории Архангельской области”;

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп “О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и предоставление муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме”;

постановление Правительства Архангельской области от 5 апреля 2011 года № 102-пп “О создании государственной информационной системы Архангельской области “Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия”;

постановление Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп “Об утверждении перечней государственных услуг Архангельской области”;

постановление Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 117-пп “Об утверждении Положения о министерстве труда, занятости и социального развития Архангельской области”;

постановление Правительства Архангельской области от 7 ноября 2014 года № 452-пп “Об утверждении регламента межведомственного взаимодействия исполнительных органов государственной власти

Архангельской области в связи с реализацией полномочий в сфере социального обслуживания”;

постановление министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области от 20 ноября 2014 года № 35-п “Об утверждении Положения “О государственной информационной системе Архангельской области “Реестр поставщиков социальных услуг в Архангельской области”;

постановление министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области от 20 ноября 2014 года № 36-п “Об утверждении Положения “О государственной информационной системе Архангельской области “Регистр получателей социальных услуг в Архангельской области”.

## **2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

13. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в министерство (далее в совокупности – запрос заявителя):

- 1) заявление о предоставлении социальных услуг;
- 2) документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего;
- 3) согласие на обработку персональных данных.

14. Для предоставления государственной услуги несовершеннолетнему с инвалидностью заявитель дополнительно к документам, указанным в пункте 13 настоящего административного регламента, прилагает (далее в совокупности – запрос заявителя):

- 1) индивидуальную программу реабилитации или абилитации ребенка-инвалида;
- 2) справку федерального учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности несовершеннолетнему;
- 3) документ медицинской организации, содержащий сведения о клиническом и этиологическом диагнозах заболевания несовершеннолетнего, и заключение врачей-специалистов соответствующего профиля, рекомендации по его диспансеризации;
- 4) заключение медицинской организации, содержащее сведения о наличии умеренной, тяжелой или глубокой степени умственной отсталости, при наличии у несовершеннолетнего умственной отсталости.

15. Для предоставления государственной услуги несовершеннолетнему, который нуждается в пересмотре индивидуальной программы, заявитель дополнительно к документам, указанным в пункте 13 настоящего административного регламента, прилагает (далее – в совокупности запрос заявителя):

- 1) уведомление;
- 2) документы, указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 14 настоящего административного регламента, при наличии у несовершеннолетнего инвалидности.

16. Для предоставления государственной услуги, если несовершеннолетнему индивидуальная программа, составлена по прежнему месту жительства в другом субъекте Российской Федерации, заявитель дополнительно к документам, указанным в пункте 13 настоящего административного регламента, прилагает (далее – в совокупности запрос заявителя):

- 1) уведомление;
- 2) документы, указанные в пункте 14 настоящего регламента, при наличии у несовершеннолетнего инвалидности;
- 3) индивидуальную программу, составленную по прежнему месту жительства в другом субъекте Российской Федерации.

17. Для получения государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе предоставить следующие документы:

- 1) документ, подтверждающий место жительства несовершеннолетнего на территории Архангельской области;
- 2) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 3) копию решения или выписку из решения органа опеки и попечительства о назначении ребенку опекуна (попечителя), при обращении за получением государственной услуги заявителей из числа опекунов и попечителей.

18. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 17 настоящего административного регламента, министерство самостоятельно запрашивает их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

19. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 13 настоящего регламента, составляется по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года № 159н.

Документ, предусмотренный подпунктом 4 пункта 13, составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 15, подпунктом 1 пункта 16 настоящего административного регламента, составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

20. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 13, подпунктом 1 пункта 15, подпунктом 1 пункта 16, настоящего регламента, представляются в виде подлинника или виде электронного документа в одном экземпляре.

Документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 13, настоящего регламента, предоставляется в копии – в виде ксерокопии, верность которого

засвидетельствована в нотариальном порядке, в одном экземпляре, в виде электронного документа.

Документы, предусмотренные пунктом 14, подпунктом 3 пункта 16, пунктом 17 настоящего административного регламента, представляются в виде ксерокопий, заверенных органом (организацией), выдавшим (выдавшей) соответствующий документ, в одном экземпляре каждый, в виде электронного документа.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате PDF размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

21. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, предоставляются следующим способом:

- заявителем лично в министерство;
- почтовым отправлением в министерство;
- через организации социального обслуживания;
- через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме. Запрос заявителя, представленный данным способом, подписывается простой электронной подписью заявителя (с использованием электронного сервиса “личный кабинет”) при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме.

При личном обращении заявителя в министерство или через организацию социального обслуживания с оригиналами документов государственный гражданский служащий министерства, сотрудник организации социального обслуживания снимает и заверяет копии представленных документов.

Сведения об организациях социального обслуживания содержатся в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

При личной подаче документов заявителя, их представители предъявляют документ, удостоверяющий личность, а также следующие документы:

- документ, подтверждающий права законного представителя, при подаче документов законным представителем гражданина;

- документ, подтверждающий полномочия руководителя органа (общественного объединения), при подаче документов руководителем органа (общественного объединения);

документ, удостоверяющий личность представителя органа (общественного объединения), доверенность, подписанную руководителем органа (общественного объединения) или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами.

22. Сотрудник организации социального обслуживания регистрирует запрос заявителя в журнале входящей корреспонденции и не позднее одного рабочего дня со дня его регистрации направляет его в министерство.

## **2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

23. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

- 1) если лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящего административного регламента;
- 2) если заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 13 – 16 настоящего административного регламента;
- 3) если заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствуют установленным требованиям (пункты 19 – 21 настоящего административного регламента).

24. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте органа в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”.

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 23 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг”.

## **2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги**

25. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

в случае личного обращения заявителя – до 15 минут с момента обращения заявителя;

в случае направления запроса почтовым отправлением или в виде электронного документа – в день поступления запроса заявителя;

2) выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

3) формирование и направление межведомственных запросов – в течение одного рабочего дня со дня регистрации запроса заявителя;

4) обследование условий жизнедеятельности гражданина – в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

5) принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании – в течение пяти рабочих дней с даты подачи запроса заявителя;

6) составление и выдача индивидуальной программы – в срок не более чем 10 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя.

26. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления государственной услуги – до 15 минут.

27. Срок предоставления государственной услуги:

не более пяти рабочих дней с даты подачи запроса заявителем при принятии решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании;

не более чем 10 рабочих дней со дня подачи запроса заявителя при составлении и выдаче индивидуальной программы.

#### **2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

28. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

29. Основаниями для принятия решения об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании являются:

1) недостоверность сведений, содержащихся в представленном запросе;

2) отсутствие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизни заявителя, предусмотренные пунктом 1 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ “Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации”, и пунктом 2 статьи 7.1 областного закона от 24 октября 2014 года № 190-11-ОЗ “О реализации государственных полномочий Архангельской области в сфере социального обслуживания”.

30. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”.

## **2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги**

31. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

## **2.6. Результаты предоставления государственной услуги**

32. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;
- 2) составление и выдача индивидуальной программы;
- 3) отказ в социальном обслуживании.

## **2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги**

33. Помещения министерства (организации социального обслуживания), предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен и отчеств (последнее – при его наличии) государственных гражданских служащих министерства (сотрудников организации социального обслуживания), организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах министерства (организации социального обслуживания).

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 7 настоящего административного регламента.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется государственная услуга, и к предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью служащих, организующих предоставление государственной услуги, передвижения по зданию, в котором

предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски или с помощью служащих, организующих предоставление государственной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и предоставляемой в них государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления государственной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата государственной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

## **2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги**

34. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) представление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением государственной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с министерством в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления государственной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) безвозмездность предоставления государственной услуги.

35. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) государственных служащих министерства, сотрудников организаций социального обслуживания;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

### **III. Административные процедуры**

#### **3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

36. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение министерством запроса заявителя (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

37. Документы (пункты 13 – 17 настоящего административного регламента) в день поступления в министерство принимаются государственным гражданским служащим министерства, ответственным за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 25 настоящего административного регламента, который проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или

отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 23 настоящего административного регламента).

При предъявлении копий документов и их оригиналов в случае, предусмотренном пунктом 21 настоящего административного регламента, государственный гражданский служащий министерства, ответственный за прием документов, заверяет копии документов с указанием своей должности, фамилии и инициалов, а также даты заверения копии.

Запросы заявителей, поступившие в министерство в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

38. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 23 настоящего административного регламента) государственный гражданский служащий министерства, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об отказе в приеме документов. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 23 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается министром труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министр) либо иным должностным лицом министерства в соответствии с распределением обязанностей и в срок, указанный в подпункте 2 пункта 25 настоящего административного регламента, вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство или посредством почтового отправления или через государственное учреждение. При этом заявителю возвращаются направленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

39. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 23 настоящего административного регламента) государственный гражданский служащий министерства:

регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет

его государственному гражданскому служащему министерства, ответственному за предоставление государственной услуги;

принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

### **3.2. Формирование и направление межведомственных запросов**

40. Основанием для начала административной процедуры является регистрация запроса заявителя.

41. В случае если заявитель к заявлению о предоставлении социальных услуг не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 17 настоящего административного регламента, государственный гражданский служащий министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, установленный подпунктом 3 пункта 25 настоящего административного регламента, подготавливает и направляет межведомственные запросы почтовым отправлением, по электронной почте, через единую систему межведомственного электронного взаимодействия и Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия в органы Пенсионного фонда Российской Федерации для получения сведений о страховом номере индивидуального лицевого счета несовершеннолетнего, органы регистрационного учета граждан для получения сведений о месте жительства несовершеннолетнего на территории Архангельской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области для получения сведений о назначении несовершеннолетнему опекуна (попечителя).

Результатом административной процедуры являются документы, органов регистрационного учета граждан, Пенсионного фонда Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области.

### **3.3. Обследование условий жизнедеятельности несовершеннолетнего**

42. Основанием для начала административной процедуры является регистрация запроса заявителя.

Обследование условий жизнедеятельности несовершеннолетнего проводится организацией социального обслуживания в срок, указанный в подпункте 4 пункта 25 настоящего административного регламента,

на основании запроса о проведении обследования условий жизнедеятельности несовершеннолетнего, направляемого ответственным исполнителем министерства в день регистрации министерством запроса заявителя.

43. Для осуществления административной процедуры организация социального обслуживания:

согласовывает дату и время посещения несовершеннолетнего;

проводит обследование условий жизнедеятельности несовершеннолетнего по месту жительства несовершеннолетнего;

составляет акт обследования условий жизнедеятельности несовершеннолетнего.

44. По результатам обследования составляется акт обследования условий жизнедеятельности несовершеннолетнего по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

Акт обследования условий жизнедеятельности несовершеннолетнего составляется в одном экземпляре, который направляется в министерство и хранится в личном деле несовершеннолетнего.

### **3.4. Принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании**

45. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление запроса ответственному исполнителю.

46. Государственный гражданский служащий министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, в пределах срока, определенного подпунктом 5 пункта 25 настоящего административного регламента, устанавливает наличие или отсутствие оснований для принятия решения об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании (пункт 29 настоящего административного регламента).

47. В случае наличия оснований для отказа в признании нуждающимся в социальном обслуживании (пункт 29 настоящего административного регламента) государственный гражданский служащий министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, указанный в подпункте 5 пункта 25 настоящего административного регламента, подготавливает проект решения об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании с разъяснением, в чем оно состоит.

48. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 29 настоящего административного регламента) государственный гражданский служащий министерства, ответственный за предоставление государственной услуги:

1) подготавливает проект решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

2) формирует в отношении несовершеннолетнего личное дело (далее – дело), в которое включаются документы, связанные с предоставлением государственной услуги;

3) включает информацию в государственную информационную систему Архангельской области “Регистр получателей социальных услуг”.

49. Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании принимается министром или иным должностным лицом министерства, наделенным соответствующими полномочиями, в форме распоряжения министерства.

Подписанное министром или иным должностным лицом министерства, наделенным соответствующими полномочиями, распоряжение передается государственному гражданскому служащему министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, в срок, предусмотренный подпунктом 5 пункта 25 настоящего административного регламента.

50. Государственный гражданский служащий министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, предусмотренный подпунктом 5 пункта 25 настоящего административного регламента, вручает распоряжение лично заявителю (в случае его явки) либо направляет его заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство или посредством почтового отправления или через организацию социального обслуживания;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – третьим настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

### **3.5. Составление (пересмотр) и выдача индивидуальной программы**

51. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

52. Индивидуальная программа (в отношении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания) составляется государственным гражданским служащим министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, в срок, предусмотренный подпунктом 6 пункта 24 настоящего административного регламента по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 года № 874н “О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг”, в двух экземплярах

и подписывается министром или иным должностным лицом министерства, наделенным соответствующими полномочиями.

53. Государственный гражданский служащий министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, предусмотренный подпунктом 6 пункта 25 настоящего административного регламента, вручает индивидуальную программу (в отношении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания) лично заявителю (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство или посредством почтового отправления или через организацию социального обслуживания;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – третьим настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

#### IV. Контроль за исполнением административного регламента

54. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется министром в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением государственными гражданскими служащими министерства административных действий при предоставлении государственной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

55. Обязанности государственных гражданских служащих министерства по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных регламентах соответствующих государственных гражданских служащих.

56. Решения министра могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг”, и в судебном порядке.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, а также организаций социального обслуживания и их работников**

57. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, а также организаций социального обслуживания и их работников (далее – жалоба).

58. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) государственных служащих министерства (кроме заместителя министра и министра) – заместителю министра (по подведомственности) или министру;

2) на решения и действия (бездействие) заместителя министра – министру;

3) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю председателя Правительства Архангельской области, которому подчиняется министерство;

4) на решения и действия (бездействие) работника организации социального обслуживания – руководителю организации социального обслуживания;

5) на решения и действия (бездействие) руководителя организации социального обслуживания – министру.

59. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 58 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ “О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации”, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг”, Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года № 460-пп, и настоящим административным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по признанию несовершеннолетних  
граждан нуждающимися в социальном  
обслуживании и составлению  
индивидуальных программ  
предоставления социальных услуг  
(в редакции постановления министерства  
труда, занятости и социального развития  
Архангельской области  
от 25 декабря 2018 г. № 33-п)

Форма

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество при наличии)

\_\_\_\_\_ на обработку персональных данных о себе  
(согласен/ не согласен)  
и на обработку персональных данных \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего)  
указанных в заявлении и в прилагаемых к нему документах  
министерством труда, занятости и социального развития Архангельской  
области, расположенном по адресу: г. Архангельск, ул. Гайдара, д. 4, корп. 1  
(далее – оператор), в соответствии с Федеральным законом от 27 июля  
2006 года № 149-ФЗ “Об информации, информационных технологиях  
и о защите информации” и Федеральным законом от 27 июля 2006 года  
№ 152-ФЗ “О персональных данных” в целях предоставления государственной  
услуги по признанию несовершеннолетних граждан нуждающимися  
в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы  
предоставления социальных услуг (в отношении социальных услуг  
в стационарной форме социального обслуживания).

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения  
соответствующей информации или документов, содержащих указанную  
информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской  
Федерации.

Я проинформирован(а), что могу отозвать указанное согласие путем  
представления оператору заявления в простой письменной форме об отзыве  
данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных.

Мне известны последствия отзыва данного мною в настоящем заявлении  
согласия на обработку персональных данных, а именно: оператор блокирует



«      » \_\_\_\_\_ Г.  
(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по признанию несовершеннолетних  
граждан нуждающимися в социальном  
обслуживании и составлению  
индивидуальных программ  
предоставления социальных услуг  
(в редакции постановления министерства  
труда, занятости и социального развития  
Архангельской области  
от 25 декабря 2018 г. № 33-п)

Форма

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о пересмотре индивидуальной программы**

Прошу пересмотреть (составить новую) индивидуальную программу предоставления социальных услуг \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество при наличии, несовершеннолетнего)

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

(указываются обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности,

обстоятельства, которые изменили потребность в социальных услугах, или в связи переездом  
в Архангельскую область из другого субъекта Российской Федерации)

Заполняется в случае подачи заявления законным представителем  
или иным представителем

(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя или доверенного лица)

адрес места жительства: \_\_\_\_\_

(почтовый индекс, область, район, город, село, поселок, деревня, проспект, улица, дом, корпус, квартира)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

(наименование)

(реквизиты (серия, номер, кем выдан, дата выдачи))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
(число, месяц, год)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по признанию несовершеннолетних  
граждан нуждающимися в социальном  
обслуживании и составлению  
индивидуальных программ  
предоставления социальных услуг  
(в редакции постановления министерства  
труда, занятости и социального развития  
Архангельской области  
от 25 декабря 2018 г. № 33-п)

**СВЕДЕНИЯ**  
**об организациях социального обслуживания граждан,**  
**находящихся в ведении Архангельской области**

| Наименование   | Адрес   | E-mail             | Телефон                            |
|--|---|--------------------|------------------------------------|
| 1  | 2   | 3                  | 4                                  |
| 1. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Архангельский комплексный центр социального обслуживания»  | 163000,<br>г. Архангельск,<br>ул. Прокопия<br>Галушина, д. 6  | arh.kcso@yandex.ru | (8182) 66-34-93<br>(8182) 66-66-90 |
| 2. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Вельский комплексный центр социального обслуживания»       | 165150,<br>Архангельская<br>область, Вельский<br>район, г. Вельск,<br>ул. Советская, д. 52а                   | velkcso@yandex.ru  | (81836) 6-57-08                    |
| 3. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Верхнетоемский комплексный центр социального обслуживания» | 165500,<br>Архангельская<br>область,<br>Верхнетоемский<br>район, с. Верхняя<br>Тойма,<br>ул. Кулижского, д. 9 | vtkso@mail.ru      | (81854) 3-17-52                    |
| 4. Государственное бюджетное учреждение  | 165680,<br>Архангельская  | vilkcso@mail.ru    | (81843) 4-10-94                    |

| 1  | 2  | 3                  | 4                |
|--|--|--------------------|------------------|
| социального обслуживания населения Архангельской области «Вилегодский комплексный центр социального обслуживания»  | область,<br>Вилегодский район,<br>с. Ильинско-<br>Подомское,<br>ул. Советская, д. 34а                        |                    |                  |
| 5. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Виноградовский комплексный центр социального обслуживания» | 164570,<br>Архангельская область,<br>Виноградовский район, пос.<br>Березник,<br>ул. П.Виноградова,<br>д. 126 | vinkcso@yandex.ru  | (81831) 2-28-37  |
| 6. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области "Каргопольский комплексный центр социального обслуживания"  | 164110,<br>Архангельская область,<br>Каргопольский район, г. Каргополь,<br>ул. Победы, д. 12                 | ksco029@mail.ru    | (818-41) 2-19-29 |
| 7. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Коношский комплексный центр социального обслуживания»      | 164010,<br>Архангельская область, Коношский район, пос. Коноша,<br>ул. Театральная,<br>д. 24                 | konkcsso@yandex.ru | (81858) 2-25-13  |
| 8. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Коряжемский комплексный центр социального обслуживания»    | 165651,<br>Архангельская область, г. Коряжма,<br>ул. Дыбцына, д. 5   | korkcso@bk.ru      | (81850) 3-70-74  |
| 9. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Котласский комплексный центр социального обслуживания»     | 165300,<br>Архангельская область, г. Котлас,<br>ул. Урицкого, д. 9   | kotlecso@yandex.ru | (81837) 2-03-59  |
| 10. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской  | 165430,<br>Архангельская область,<br>Красноборский   | kraskcso@bk.ru     | (81840) 3 12 51  |

| 1   | 2   | 3                  | 4                |
|---|---|--------------------|------------------|
| области «Красноборский комплексный центр социального обслуживания»  | район,<br>с. Красноборск,<br>ул. Гагарина, д. 7,<br>корп. «А»                       |                    |                  |
| 11. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Лешуконский комплексный центр социального обслуживания»  | 164670,<br>Архангельская область,<br>с. Лешуконское,<br>ул. Красных партизан, д. 12 | kzso@yandex.ru     | (818-33) 3-19-11 |
| 12. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Мезенский комплексный центр социального обслуживания»    | 164750,<br>Архангельская область, г. Мезень,<br>просп.<br>Первомайский, д. 40а      | mezkcso@yandex.ru  | (81848) 9-23-30  |
| 13. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Новодвинский комплексный центр социального обслуживания» | Архангельская область,<br>г. Новодвинск,<br>ул. Ворошилова, д. 19                   | novkcso@yandex.ru  | (81852) 5-83-05  |
| 14. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Няндомский комплексный центр социального обслуживания»   | 164200,<br>Архангельская область, г. Няндомы,<br>ул. Фадеева, д. 2а,<br>корп. 2     | ncsoop@atnet.ru    | (81838) 6-44-96  |
| 15. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Онежский комплексный центр социального обслуживания»     | 164840,<br>Архангельская область, г. Онега,<br>просп. Гагарина,<br>д. 46            | kcsonega@yandex.ru | (81839) 7-53-26  |
| 16. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Приморский комплексный центр                             | 163015,<br>Архангельская область,<br>г. Архангельск,<br>ул. Дачная, д. 57           | office@kcsoprim.ru | (8182) 62-74-34  |

| 1   | 2  | 3                   | 4               |
|---|--|---------------------|-----------------|
| социального обслуживания»   |  |                     |                 |
| 17. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Плесецкий комплексный центр социального обслуживания»              | 164260,<br>Архангельская область, Плесецкий район, пос. Плесецк, ул. Ленина, д. 23, корпус 2             | pleskcs0@yandex.ru  | (81832) 7-43-55 |
| 18. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Северодвинский комплексный центр социального обслуживания «Забота» | 164507,<br>Архангельская область,<br>г. Северодвинск,<br>просп. Ленина, д. 46                            | sevkzso29@yandex.ru | (8184) 56-28-22 |
| 19. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Устьянский комплексный центр социального обслуживания»             | 165210,<br>Архангельская область, Устьянский район,<br>пос. Октябрьский,<br>ул. Комсомольская,<br>д. 34а | ustkcs0@mail.ru     | (81855) 5-19-77 |
| 20. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Холмогорский комплексный центр социального обслуживания»           | 164530,<br>Архангельская область,<br>с. Холмогоры,<br>ул. Шубина, д. 22а                                 | holmkcs0@mail.ru    | (81830) 3-43-66 |
| 21. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Шенкурский комплексный центр социального обслуживания»             | 165160,<br>Архангельская область,<br>Шенкурский район,<br>г. Шенкурск,<br>ул. Ленина, д. 10              | shenkcs0@yandex.ru  | (81836) 4-00-26 |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по признанию несовершеннолетних  
граждан нуждающимися в социальном  
обслуживании и составлению  
индивидуальных программ  
предоставления социальных услуг  
(в редакции постановления министерства  
труда, занятости и социального развития  
Архангельской области  
от 25 декабря 2018 г. № 33-п)

Форма

**А К Т**  
**обследования условий жизнедеятельности несовершеннолетнего**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество - при наличии)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность сотрудников, проводивших обследование, \_\_\_\_\_

Проводилось обследование условий жизни несовершеннолетнего (далее – ребенок) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество – при наличии, дата рождения)

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

\_\_\_\_\_ (вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи, заполняются в соответствии с реквизитами документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства (пребывания, фактического места нахождения), по которому проводилось обследование)

1. Сведения о родителях ребенка.

1.1. Мать \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество – последнее при наличии, дата рождения)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства (пребывания, фактического места нахождения), если известно)

Сведения о трудовой деятельности (работает, не работает, указать должность и место работы, контактные телефоны; режим и характер работы; среднемесячный доход; иные сведения) \_\_\_\_\_

Сведения об участии матери в воспитании и содержании ребенка (проживает/ не проживает совместно с ребенком; проявление привязанности, сколько времени проводит с ребенком, какую помощь оказывает, пользуется ли расположением ребенка, имеет ли влияние на ребенка, способность обеспечить основные потребности ребенка (в пище, жилье, гигиене, уходе, одежде, предоставлении медицинской помощи), иная

информация) \_\_\_\_\_

Является или не является получателем мер социальной поддержки (да/нет) \_\_\_\_\_

(перечисляются получаемые меры социальной поддержки)

1.2. Отец \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество – последнее при наличии, дата рождения)

(адрес места жительства (пребывания, фактического места нахождения), если известно)

Сведения о трудовой деятельности (работает, не работает, указать должность и место работы, контактные телефоны; режим и характер работы; среднемесячный доход; иные сведения) \_\_\_\_\_

Сведения об участии отца в воспитании и содержании ребенка (проживает/не проживает совместно с ребенком; проявление привязанности, сколько времени проводит с ребенком, какую помощь оказывает, пользуется ли расположением ребенка, имеет ли влияние на ребенка, способность обеспечить основные потребности ребенка (в пище, жилье, гигиене, уходе, одежде, предоставлении медицинской помощи), иная информация) \_\_\_\_\_

Является или не является получателем мер социальной поддержки (да/нет) \_\_\_\_\_

(перечисляются получаемые меры социальной поддержки)

1.3. Родители в браке (не в браке) \_\_\_\_\_

проживают совместно/раздельно.

1.4. Опекун (попечитель) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество – последнее при наличии, дата рождения)

(адрес места жительства (пребывания, фактического места нахождения), если известно)

2. Сведения о ребенке.

2.1. Состояние здоровья (общая визуальная оценка уровня физического развития и его соответствие возрасту ребенка, наличие заболеваний, особых потребностей в получении медицинской помощи, лекарственном обеспечении; наличие признаков физического и (или) психического насилия над ребенком): \_\_\_\_\_

2.2. Внешний вид (общее описание внешнего вида ребенка, в том числе визуальная оценка соблюдения ребенком личной гигиены; наличие, состояние, соответствие сезону, возрасту, полу ребенка одежды и обуви): \_\_\_\_\_

2.3. Социальная адаптация (наличие навыков общения с окружающими, навыков самообслуживания в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития ребенка, адекватность поведения ребенка в различной обстановке, иное): \_\_\_\_\_

2.4. Воспитание и образование (форма освоения образовательных программ, посещение образовательных организаций, в том числе образовательных организаций дополнительного образования детей, успехи и проблемы в освоении образовательных программ в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития ребенка; режим дня ребенка (режим сна, питания, их соответствие возрасту и индивидуальным особенностям), организация свободного времени и отдыха ребенка; наличие развивающей и обучающей среды) \_\_\_\_\_

2.5. Удовлетворение эмоциональных потребностей ребенка \_\_\_\_\_

### 3. Семейное окружение.

#### 3.1. Состав семьи (лица, проживающие совместно с ребенком)

| Фамилия, имя, отчество при наличии, год рождения | Степень родства с ребенком | Проживает (постоянно, временно, не проживает) совместно с ребенком | Участвует (не участвует) в воспитании и содержании ребенка |
|--|----------------------------|--|--|
|  |                            |  |  |

3.2. Отношения, сложившиеся между членами семьи, их характер (особенности общения с детьми, детей между собой; семейные ценности, традиции, семейная история, уклад жизни семьи, распределение ролей в семье, круг общения родителей; социальные связи ребенка и его семьи с соседями, знакомыми, контакты ребенка со сверстниками, педагогами, воспитателями) \_\_\_\_\_

3.3. Наличие или отсутствие (со слов несовершеннолетнего, его членов семьи (при наличии) внутрисемейных конфликтов, семейного насилия, противоправного поведения родителей или иных законных представителей заявителя, неисполнение ими своих обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию заявителя, жестокого обращения с заявителем \_\_\_\_\_

(перечислить или указать -- отсутствуют)

3.4. Сведения о лице, которое непосредственно осуществляет уход и надзор за ребенком (родители, другие члены семьи, соседи, другие лица) \_\_\_\_\_

#### 4. Жилищно-бытовые и имущественные условия.

4.1. Жилая площадь жпомещения, в котором проживает ребенок: составляет \_\_\_\_\_ кв. метров, состоит из \_\_\_\_\_ комнат, размер каждой комнаты: \_\_\_\_\_ кв. метров, \_\_\_\_\_ кв. метров, \_\_\_\_\_ кв. метров на \_\_\_\_\_ этаже в \_\_\_\_\_-этажном доме.

4.2. Собственником (нанимателем) жилого помещения является \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество – при наличии, степень родства по отношению к ребенку, при его наличии)

4.3. Внешнее вид жилого помещения (визуальная оценка: кирпичный, панельный, деревянный дом, иное; удовлетворительное, ветхое, аварийное состояние, этажность) \_\_\_\_\_

4.4. Благоустройство жилого помещения, в котором проживет ребенок (наличие (отсутствие) водоснабжения, водоотведения, отопления, газоснабжения, электроснабжения, ванной комнаты, туалетной комнаты, телефона; визуальная оценка

комнат жилого помещения): \_\_\_\_\_.

4.5. Санитарно-гигиеническое состояние жилого помещения, в котором проживает ребенок (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное) \_\_\_\_\_.

4.6. Наличие (отсутствие) отдельной комнаты у ребенка (визуальная оценка, в том числе наличие (отсутствие) детского "уголка" (места для сна, игр, занятий, игрушек, книг) \_\_\_\_\_.

4.7. Структура доходов семьи (основные источники дохода (доходы родителей и иных членов семьи, алименты, пенсии, пособия, иные социальные выплаты); среднемесячный и среднедушевой доход семьи) \_\_\_\_\_.

4.8. Достаточность доходов семьи для обеспечения основных потребностей ребенка (продукты питания, одежда и обувь, медицинское обслуживание, игрушки и игры, печатная и аудиовизуальная продукция, школьно-письменные и канцелярские принадлежности, иное) \_\_\_\_\_.

5. Обстоятельства, послужившие основанием для обращения с целью предоставления социальной услуги или социальных услуг, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности ребенка: \_\_\_\_\_  
(имеются/отсутствуют)

6. Дополнительные данные обследования \_\_\_\_\_.

(заполняется при наличии обстоятельств, не указанных в предыдущих пунктах настоящего акта)

7. В срочных социальных услугах нуждается или нет: \_\_\_\_\_.

8. Меры для срочных социальных услуг приняты (да или нет, какие): \_\_\_\_\_.

О времени, дате и месте заседания комиссии для составления (пересмотра) индивидуальной программы предоставления социальных услуг, которое состоится \_\_\_\_\_.

(время, дата и адрес заседания комиссии)

извещен \_\_\_\_\_.

(подпись и расшифровка подписи (фамилия, имя, отчество при наличии))

9. По результатам проведения обследования установлено:

\_\_\_\_\_ обстоятельств, которые ухудшают или  
(наличие /отсутствие)  
или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина: \_\_\_\_\_.

(указываются выявленные обстоятельства)

9. Рекомендованные виды социальных услуг: \_\_\_\_\_.

10. В оказании содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение), нуждаются: \_\_\_\_\_;

(фамилия, имя, отчество – при наличии, дата рождения, виды помощи)

(фамилия, имя, отчество – при наличии, дата рождения, виды помощи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(дата)

(подпись сотрудника, (расшифровка подписи сотрудника, проводившего обследование))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(дата) (подпись сотрудника, (расшифровка подписи сотрудника, проводившего обследование))

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя организации социального обслуживания граждан, (расшифровка подписи)  
находящейся в ведении Архангельской области)

М.П.

\_\_\_\_\_  
Акт изготавливается с помощью средств оргтехники. При заполнении пробелов соответствующие сведения включаются в текст акта без сохранения подчеркивания и подстрочных пояснений