



**ДЕПАРТАМЕНТ  
СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

10.09.2025

№ 1212

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг»

Правовое управление  
администрации Губернатора  
Брянской области и Правительства  
Брянской области  
**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**  
« 15 » сентября 2025 г.  
Регистрационный номер № 20250082008

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2020 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Брянской области от 9 января 2023 года № 12-п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Брянской области», приказом департамента социальной политики и занятости населения Брянской области от 30 июля 2024 года № 678 «Об определении организаций, уполномоченных на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг, утверждении порядка признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлении индивидуальной программы предоставления социальных услуг»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг».

2. Начальникам государственных казенных учреждений Брянской области - отделов социальной защиты населения, уполномоченных на предоставление государственной услуги, обеспечить её предоставление в соответствии с утвержденным регламентом.

3. Признать утратившими силу приказы департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области:

от 7 сентября 2021 года № 448 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Признание граждан

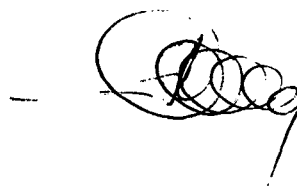
нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг»;

от 9 ноября 2021 года № 599 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг».

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента Л.М. Лужецкую.

Директор департамента



Е.А. Петров

Утвержден  
приказом департамента социальной  
политики и занятости населения  
Брянской области  
от 10.09.2025 № 1212

Административный регламент  
предоставления государственной услуги «Признание граждан  
нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной  
программы предоставления социальных услуг»

**I. Общие положения**

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг» (далее - административный регламент, государственная услуга,) определяет сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении государственной услуги, а также для организации комфортных условий получателям государственной услуги.

1.2. Предметом регулирования настоящего административного регламента является обеспечение качественного предоставления государственной услуги государственными казенными учреждениями Брянской области - отделами социальной защиты населения и департаментом социальной политики и занятости населения Брянской области (далее - департамент).

Круг заявителей

1.3. Государственная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Брянской области, а также беженцам, пребывающим на территории Брянской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в случае если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности:

1.3.1. полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

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

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

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

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

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

1.3.7. отсутствие работы и средств к существованию;

1.4. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Брянской области, беженцы, пребывающие на территории Брянской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.5. От имени заявителей могут обратиться законные представители, иные граждане, государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения, представляющие интересы заявителей (далее - представитель). Полномочия представителей должны быть оформлены в соответствии с федеральным законодательством.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.6. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее-вариант).

1.7. Вариант определяется исходя из установленных в соответствии с приложением 1 к настоящему административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.8. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

2.1. Признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

### Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется государственными казенными учреждениями Брянской области - отделами социальной защиты населения (далее - ОСЗН) по месту жительства либо по месту фактического проживания (пребывания) заявителя, указанными в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

2.3. При наличии на территории муниципального образования по месту жительства заявителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) и при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между ОСЗН и указанным МФЦ, уполномоченным на заключение указанных соглашений на основании Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - соглашение о взаимодействии), государственная услуга может предоставляться МФЦ в части подачи заявления и документов с последующей передачей их для рассмотрения в ОСЗН. МФЦ не вправе отказать заявителям в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

### Результат предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги являются:

2.4.1. признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании с последующим составлением индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

2.4.2. отказ в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

2.5. Результат предоставления государственной услуги оформляется в виде уведомления о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании с последующим составлением индивидуальной программы предоставления социальных услуг или уведомления об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

2.6. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

2.7. Способом получения результата предоставления государственной услуги является направление заявителю уведомления о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании с последующим

составлением индивидуальной программы предоставления социальных услуг или уведомления об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ФГИС ЕПГУ).

#### Срок предоставления государственной услуги

2.8. Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании с последующим составлением индивидуальной программы предоставления социальных услуг или об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании принимается:

2.8.1. в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления принимается решение о признании гражданина нуждающимся в предоставлении социальных услуг по формам социального обслуживания либо об отказе в признании нуждающимся в предоставлении социального обслуживания;

2.8.2. в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления разрабатывается (составляется) индивидуальная программа предоставления социальных услуг в случае признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

2.9. ОСЗН в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в признании нуждающимся в предоставлении социального обслуживания направляет заявителю письменное уведомление, в том числе с использованием ФГИС ЕПГУ.

2.10. В случае принятия решения об отказе в признании нуждающимся в предоставлении социального обслуживания заявителю направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

2.11. ОСЗН в срок не более чем десять рабочих дней со дня подачи заявления гражданина о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и признания его таковым передает гражданину или его законному представителю экземпляр разработанной (составленной) индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

2.12. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг составляется в двух экземплярах. Второй экземпляр остается в ОСЗН.

#### Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов), размещены на официальном сайте департамента в сети «Интернет»;

на ФГИС ЕПГУ;

на информационных стендах, оборудованных в помещениях, предназначенных для приема и регистрации заявлений.

Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги

2.14. Для получения государственной услуги гражданин или его законный представитель в ОСЗН по месту жительства или месту пребывания гражданина подает заявление по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»:

лично;  
почтой, в том числе электронной;  
в электронном виде с использованием ФГИС ЕПГУ;  
через МФЦ при наличии заключенного соглашения о взаимодействии.

2.15. К заявлению заявителем самостоятельно представляются следующие документы (копии документов, сведения):

2.15.1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя/гражданина;

2.15.2. копия документа, удостоверяющего личность законного представителя гражданина;

2.15.3. копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя заявителя;

2.15.4. копия паспорта несовершеннолетнего (при наличии);

2.15.5. выписной эпикриз по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 августа 2022 года № 530н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара и порядков их ведения», выданный медицинской организацией, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности, предусматривающую работы (услуги) по «психиатрии-наркологии» для лиц с алкогольной и /или наркотической зависимостью, для признания нуждающимся в полустационарной форме;

2.15.6. результаты медицинских обследований (флюорографическое обследование, анализы крови на ВИЧ, гепатиты В и С, сифилис (RW)) для лиц без определенного места жительства для признания нуждающимся в полустационарной форме;

2.15.7. медицинское заключение о состоянии здоровья несовершеннолетнего;

2.15.8. иные документы, подтверждающие наличие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, согласно статье 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», в том числе для несовершеннолетнего (на выбор):

2.15.8.1. медицинское заключение детского врача – невролога/психиатра;

2.15.8.2. заключение Брянской областной медико-психолого-педагогической комиссии (при наличии) или справка центра психолого-медико-социального сопровождения детей и подростков;

2.15.8.3. ходатайство должностного лица, органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

2.15.8.4. копия постановления лица, производящего дознание, следователя или судьи в случаях задержания, административного ареста, заключения под стражу, осуждения к аресту, ограничению свободы, лишению свободы родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего;

2.15.8.5. копия акта, составленного органами полиции или специалистами органа опеки и попечительства, о нахождении ребенка в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении, об оставлении ребенка родителями или лицами, их заменяющими, в обстановке, угрожающей его жизни и здоровью (при наличии);

2.15.8.6. документы, подтверждающие факт отсутствия родительского попечения.

2.16. Документы, предоставляемые заявителем, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

2.17. При представлении оригиналов документов специалисты ОСЗН снимают копии представленных документов и заверяют их. Оригиналы документов возвращают заявителю в день их представления.

2.18. Представленные документы должны быть надлежащим образом оформлены, четко напечатаны или разборчиво написаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица.

2.19. Копии документов, направляемые по почте, электронной почте, заверяются работником ОСЗН при личном посещении заявителя по месту жительства (пребывания).

2.20. ОСЗН вправе проверять достоверность представленных заявителем документов. В этих целях ОСЗН вправе запрашивать и безвозмездно получать необходимые документы (сведения) от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.21. Сведения, необходимые для предоставления услуги, которые подлежат запросу в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

2.21.1. сведения о регистрации по месту жительства и (или) пребывания гражданина, лиц, зарегистрированных совместно с ним;

2.21.2. сведения о наличии инвалидности и индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида гражданина (при наличии);

2.21.3. сведения о дееспособности гражданина, признаваемого нуждающимся в предоставлении социального обслуживания;

2.21.4. сведения о регистрации гражданина в качестве безработного или ищущего работу;

2.21.5. сведения о рождении несовершеннолетнего гражданина;

2.21.6. копия протокола комиссии по рассмотрению вопросов о приеме в стационарную организацию социального обслуживания, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами, временном выбытии, переводе и выписке из нее.

2.22. Обозначенные сведения заявитель вправе по собственной инициативе представить самостоятельно.

2.23. Запрещено требование от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 настоящей статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной

услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.24. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги является наличие в документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Исчерпывающий перечень оснований  
для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в  
предоставлении государственной услуги

2.25. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.26. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.26.1. непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

2.26.2. отсутствие обстоятельств, позволяющих признать гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, установленных статьей 15 Федерального закона от 28 ноября 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

2.26.3. выявление в представленных документах неполных и (или) недостоверных, противоречивых сведений;

2.26.4. уровень нуждаемости в предоставлении социального обслуживания, определенный в отношении гражданина старше 18 лет, в диапазоне от 0 до 9,5 баллов по документам по определению нуждаемости, в части признания гражданина нуждающимся в предоставлении социального обслуживания в форме на дому.

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

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

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

2.28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги не должно превышать пятнадцати минут.

2.29. В течение вышеуказанного срока ожидания в очереди не включается время обеденного перерыва и нерабочее время.

Срок регистрации запроса заявителя  
о предоставлении государственной услуги

2.30. Заявление и необходимые документы о предоставлении государственной услуги, принятые лично от заявителя, регистрируются в день обращения заявителя в ОСЗН.

2.31. Заявление и необходимые документы, поступившие почтой, в том числе электронной, регистрируется в день их поступления. В случае их поступления в конце рабочего дня, выходной или праздничный день, их регистрация осуществляется в следующий первый рабочий день.

2.32. Датой приема заявления, поданного в электронном виде с использованием ФГИС ЕПГУ, считается дата его регистрации в ФГИС ЕПГУ.

2.33. Датой приема заявления, поданного в МФЦ (при заключении соглашения о взаимодействии), считается дата его регистрации в МФЦ.

#### Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.34. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

2.35. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами.

2.36. Места для ожидания на подачу или получение документов должны быть оборудованы стульями, креслами.

2.37. Места для заполнения заявления должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заявлений, бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).

2.38. Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

2.39. Рабочие места специалистов, предоставляющих государственную услугу, должны быть оборудованы компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и исполнять процедуру предоставления государственной услуги в полном объеме.

2.40. В целях обеспечения условий доступности для инвалидов государственной услуги должны быть обеспечены:

2.40.1 оказание специалистами учреждения помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещение, в том числе, с использованием кресла-коляски;

2.40.2. возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории;

2.40.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи;

2.40.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом их ограничений жизнедеятельности;

2.40.5. дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

2.40.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

2.40.7. допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

2.40.8. предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

2.40.9. обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии);

2.40.10. оказание инвалидам иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

2.41. Показателями доступности государственной услуги являются:

2.41.1. степень открытости информации о государственной услуге, в том числе размещение на сайтах ОСЗН, а также на ФГИС ЕПГУ перечня показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2.41.2. доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

2.41.3. возможность обращения за государственной услугой по месту жительства или месту фактического проживания (пребывания) гражданина;

2.41.4. возможность подачи заявления и документов в электронном виде;

2.41.5. предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

2.41.6. возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.42. Показателями качества государственной услуги являются:

2.42.1. своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

2.42.2. отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

2.42.3. отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

2.4.2.4. минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги.

2.43. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при подаче заявления и документов не превышает пятнадцати минут.

2.44. При предоставлении государственной услуги осуществляется однократное взаимодействие заявителя с должностными лицами, проводящими обследование условий обеспечения жизнедеятельности гражданина в целях объективного определения индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах, с учетом необходимой формы социального обслуживания (выезд по месту жительства, проведение опроса гражданина и заполнение документов по определению нуждаемости в соответствии с формой социального обслуживания, ознакомление гражданина с порядком признания нуждающимся в социальном обслуживании, перечнем социальных услуг, порядком и условиями их предоставления).

2.45. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при получении результата государственной услуги - индивидуальной программы предоставления социальных услуг, разработанной на основании принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, не превышает пятнадцати минут.

#### Иные требования и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.46. В целях предоставления государственной услуги в электронной форме обеспечиваются:

2.46.1. возможность для заявителя подачи заявления и иных документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов.

Заявления и документы, необходимые для получения государственной услуги, представляемые в форме электронных документов:

а) подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) представляются с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая

сеть «Интернет»:

- лично или через законного представителя;
- посредством ФГИС ЕПГУ;
- иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы;

2.46.2. получение заявителем информации о ходе и (или) результате рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги в день осуществления соответствующего процесса.

2.47. Прием от граждан заявлений может осуществляться в МФЦ (при заключении соглашения о взаимодействии).

2.48. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- а) регистрация заявления;
- б) проверка документов и информации, указанной в заявлении;
- в) уведомление заявителя о принятом решении.

2.49. Основанием для начала выполнения административной процедуры (действий) по регистрации заявления, поданного через ФГИС ЕПГУ, является заполнение интерактивной формы заявления.

2.50. При приеме заявления, поданного через ФГИС ЕПГУ, должностное лицо ОСЗН, ответственное за прием и регистрацию заявления, в государственной информационной системе:

- а) проверяет корректность заполнения полей интерактивной формы заявления;
- б) регистрирует заявление в установленные административным регламентом сроки.

2.51. Заявителю сообщается о регистрации или об отказе в регистрации заявления и иных документов через ФГИС ЕПГУ (в день осуществления данного процесса).

2.52. ОСЗН принимает решение об отказе в приеме и регистрации заявления и иных документов с мотивированным обоснованием причин отказа в случае некорректного заполнения полей интерактивной формы заявления, поданного через ФГИС ЕПГУ.

2.53. Заявителю сообщается решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании или об отказе в день принятия соответствующего решения в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push-уведомления на ФГИС ЕПГУ, на адрес электронной почты, указанный в профиле заявителя на ФГИС ЕПГУ.

2.54. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ФГИС ЕПГУ.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие варианты предоставления государственной услуги:

вариант 1 - совершеннолетний гражданин обратился лично для признания его нуждающимся в социальном обслуживании;

вариант 2 - законный представитель обратился в отношении совершеннолетнего гражданина для признания совершеннолетнего гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

вариант 3 - законный представитель обратился в отношении несовершеннолетнего гражданина для признания несовершеннолетнего гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

### Профилирование заявителя

3.2. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

3.2.1. через ФГИС ЕПГУ;

3.2.2. в ОСЗН.

3.3. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления услуги:

3.3.1. посредством ответов заявителя на вопросы экспертной системы ФГИС ЕПГУ;

3.3.2. посредством опроса в ОСЗН.

3.4. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

3.5. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования при его личном обращении в ОСЗН или при подаче заявления через ФГИС ЕПГУ определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.6. Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в письменной форме, исключающий неоднозначное понимание.

Вариант 1 - совершеннолетний гражданин обратился лично для признания его нуждающимся в социальном обслуживании.

3.7. Административные процедуры предоставления государственной услуги:

3.7.1. прием и регистрация документов, необходимых для предоставления услуги;

3.7.2. формирование и направление межведомственных запросов;

3.7.3. обследование условий обеспечения жизнедеятельности гражданина;

3.7.4. принятие решения о признании гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании или об отказе;

3.7.5. разработка индивидуальной программы предоставления социальных услуг в случае признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

3.8. Основанием для начала оказания государственной услуги является обращение гражданина в ОСЗН с заявлением и документами, обязанность по представлению которых возложена на него.

3.9. Государственная услуга предоставляется ОСЗН по месту жительства либо по месту пребывания гражданина.

3.10. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

3.10.1. при личном обращении - путем предъявления оригинала документа, удостоверяющего личность;

3.10.2. при подаче почтой, в том числе электронной - путем приложения к заявлению копии документа, удостоверяющего личность;

3.10.3 при подаче через ФГИС ЕПГУ - путем подтверждения учетной записи в Федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

3.11. Запрос о предоставлении варианта государственной услуги подается путем направления заявления и прилагаемых к нему документов заявителем лично в ОСЗН, почтой, в том числе электронной или в электронном виде с использованием ФГИС ЕПГУ.

3.12. При наличии на территории муниципального образования по месту жительства заявителя МФЦ, государственная услуга может предоставляться МФЦ на основании заключенного соглашения о взаимодействии.

3.13. Прием заявления в ОСЗН осуществляется в день обращения заявителя в ОСЗН.

3.14. Датой приема заявления и необходимые документы, поступивших почтой, в том числе электронной, считается дата их регистрации в ОСЗН.

3.15. Датой приема заявления, поданного в МФЦ (при заключении соглашения о взаимодействии), считается дата его регистрации в МФЦ.

3.16. Датой приема заявления, поданного в электронном виде с использованием ФГИС ЕПГУ, считается дата его регистрации в ФГИС ЕПГУ.

3.17. Для получения государственной услуги заявитель представляет:

3.17.1. заявление по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;

3.17.2. копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

3.17.3. выписной эпикриз по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 августа 2022 года № 530н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара и порядков их ведения», выданный медицинской организацией, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности, предусматривающую работы (услуги) по «психиатрии-наркологии» для лиц с алкогольной и /или наркотической зависимостью, для признания нуждающимся в полустационарной форме;

3.17.4. результаты медицинских обследований (флюорографическое обследование, анализы крови на ВИЧ, гепатиты В и С, сифилис (RW)) для лиц без определенного места жительства для признания нуждающимся в полустационарной форме;

3.17.5. иные документы, подтверждающие наличие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, согласно статье 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

3.18. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги является наличие в документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

3.19. Специалист, предоставляющий государственную услугу (далее - специалист), при приеме документов:

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

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

в) снимает копии с документов в случае, если представлены подлинники документов;

г) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;

д) регистрирует заявление в подсистеме «Сервер Электронного Взаимодействия» (СЭВ).

3.20. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых документов, а также заполнение карточки заявления в автоматизированной системе «Адресная социальная помощь Брянской области» (далее - АС «АСП»).

3.21. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых документов в подсистеме

«Сервер Электронного Взаимодействия» (СЭВ), заполнение карточки в АС «АСП».

3.22. Основанием для формирования и направления межведомственного запроса является непредставление заявителем документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.23. ОСЗН, МФЦ (при заключении соглашения о взаимодействии), не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень документов, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.24. Межведомственный запрос направляется в течение одного часа с момента регистрации заявления в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.25. Сведения о регистрации по месту жительства и (или) пребывания гражданина, лиц, зарегистрированных совместно с ним, (при отсутствии таких сведений в документах, удостоверяющих личность гражданина, или путем декларирования заявителем) запрашиваются в Федеральной налоговой службе России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

3.26. Сведения о наличии инвалидности и индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида гражданина (при наличии) - запрашиваются в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере).

3.27. Сведения о регистрации в качестве безработного или ищущего работу гражданина запрашиваются в Роструде (единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»).

3.28. Сведения о дееспособности гражданина, признаваемого нуждающимся в предоставлении социального обслуживания, запрашиваются в территориальных органах опеки и попечительства посредством направления письменного запроса на бумажном носителе.

3.29. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации

(документов), необходимой(ых) для предоставления государственной услуги заявителю.

3.30. Максимальный срок, в течение которого запрашиваемые документы или информации должны поступить в ОСЗН составляет пять рабочих дней при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия на бумажном носителе и не должен превышать сорок восемь часов с момента направления межведомственного запроса при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме.

3.31. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления государственной услуги и приобщение их в личное дело гражданина.

3.32. Основанием для обследования условий обеспечения жизнедеятельности гражданина является регистрация поступившего заявления.

3.33. Обследование условий обеспечения жизнедеятельности гражданина проводится специалистом ОСЗН не позднее двух рабочих дней с момента получения заявления в целях объективного определения индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах, с учетом необходимой формы социального обслуживания.

3.34. В ходе обследования условий обеспечения жизнедеятельности по месту жительства гражданина проводятся следующие мероприятия:

3.34.1. обеспечение выезда работников ОСЗН по месту проживания гражданина, за исключением женщин, находящихся в кризисном и опасном для физического и душевного здоровья состоянии или подвергшихся психофизическому насилию, лиц без определенного места жительства и занятий, лиц страдающих алкогольной и наркотической зависимостью;

3.34.2. проведение опроса гражданина и заполнение документов по определению нуждаемости в соответствии с формой социального обслуживания;

3.34.3. определение индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании и уровня нуждаемости в социальном обслуживании на основании сведений из документов по определению нуждаемости;

3.34.4. ознакомление гражданина с порядком признания нуждающимся в социальном обслуживании, перечнем социальных услуг, порядком и условиями их предоставления.

3.35. Результатом исполнения административной процедуры является определение индивидуальной нуждаемости гражданина в посторонней помощи.

3.36. Способом фиксации результата административной процедуры является составление акта определения индивидуальной нуждаемости

гражданина в посторонней помощи, в том числе несовершеннолетнего, в социальных услугах.

3.37. Основанием для принятия решения о признании гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании или об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании является сформированный пакет документов.

3.38. Решение о признании гражданина нуждающимся в предоставлении социальных услуг по формам социального обслуживания либо об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании принимается в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.39. Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании принимается при наличии обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, согласно статье 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

3.40. Решение об отказе признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании принимается при отсутствии обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, согласно статье 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

3.41. ОСЗН в день принятия соответствующего решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе направляет заявителю письменное уведомление, в том числе с использованием ФГИС ЕПГУ.

3.42. В случае принятия решения об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании гражданину направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

3.43. Результатом административной процедуры является принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании с последующим составлением индивидуальной программы предоставления социальных услуг либо об отказе в признании.

3.44. Способом фиксации результата является оформление соответствующего решения в АС «АСП».

3.45. Основанием для принятия решения о разработки индивидуальной программы предоставления социальных услуг является признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

3.46. В случае признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления разрабатывается (составляется) индивидуальная программа предоставления социальных услуг.

3.47. Индивидуальная программа составляется уполномоченной организацией в двух экземплярах. Один экземпляр, подписанный

руководителем ОСЗН, передается гражданину или его законному представителю. Второй экземпляр индивидуальной программы остается в ОСЗН.

3.48. Результатом административной процедуры является составление и подписание индивидуальной программы представления социальных услуг, предоставляемой заявителю.

3.49. Способом фиксации результата является внесение сведений индивидуальной программы представления социальных услуг в АС «АСП».

Вариант 2 - законный представитель обратился в отношении совершеннолетнего гражданина для признания совершеннолетнего гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

3.50. Административные процедуры предоставления государственной услуги:

3.50.1. прием и регистрация документов, необходимых для предоставления услуги;

3.50.2. формирование и направление межведомственных запросов;

3.50.3. обследование условий обеспечения жизнедеятельности гражданина;

3.50.4. принятие решения о признании гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании или об отказе;

3.50.5. разработка индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

3.51. Основанием для начала оказания государственной услуги является обращение заявителя в ОСЗН с заявлением и документами, обязанность по представлению которых возложена на него.

3.52. Государственная услуга предоставляется ОСЗН по месту жительства либо по месту пребывания гражданина.

3.53. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

3.53.1. при личном обращении - путем предъявления оригинала документа, удостоверяющего личность;

3.53.2. при подаче почтой, в том числе электронной - путем приложения к заявлению копии документа, удостоверяющего личность;

3.53.2. при подаче через ФГИС ЕПГУ - путем подтверждения учетной записи в Федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

3.54. Запрос о предоставлении варианта государственной услуги подается путем направления заявления и прилагаемых к нему документов заявителем лично в ОСЗН, почтой, в том числе электронной или в

электронном виде с использованием ФГИС ЕПГУ.

3.55. При наличии на территории муниципального образования по месту жительства заявителя МФЦ, государственная услуга может предоставляться МФЦ на основании заключенного соглашения о взаимодействии.

3.56. Прием заявления в ОСЗН осуществляется в день обращения заявителя в ОСЗН.

3.57. Датой приема заявления и необходимые документы, поступивших почтой, в том числе электронной, считается дата их регистрации в ОСЗН.

3.58. Датой приема заявления, поданного в МФЦ (при заключении соглашения о взаимодействии), считается дата его регистрации в МФЦ.

3.59. Датой приема заявления, поданного в электронном виде с использованием ФГИС ЕПГУ, считается дата его регистрации в ФГИС ЕПГУ.

3.60. Для получения государственной услуги заявитель представляет:

3.60.1. заявление по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;

3.60.2. копия документа, удостоверяющего личность законного представителя гражданина;

3.60.3 копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя гражданина;

3.60.4 копия документа, удостоверяющего личность гражданина;

3.60.5 выписной эпикриз по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 августа 2022 года № 530н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара и порядков их ведения», выданный медицинской организацией, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности, предусматривающую работы (услуги) по «психиатрии-наркологии» для лиц с алкогольной и /или наркотической зависимостью, для признания нуждающимся в полустационарной форме;

3.60.6. результаты медицинских обследований (флюорографическое обследование, анализы крови на ВИЧ, гепатиты В и С, сифилис (RW)) для лиц без определенного места жительства для признания нуждающимся в полустационарной форме;

3.60.7. иные документы, подтверждающие наличие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, согласно статье 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

3.61. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги является наличие в документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них

исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

3.62. Специалист, предоставляющий государственную услугу (далее - специалист), при приеме документов:

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

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

в) снимает копии с документов в случае, если представлены подлинники документов;

г) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;

д) регистрирует заявление в подсистеме «Сервер Электронного Взаимодействия» (СЭВ).

3.63. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых документов, а также заполнение карточки заявления в автоматизированной системе «Адресная социальная помощь Брянской области» (далее - АС «АСП»).

3.64. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых документов в подсистеме «Сервер Электронного Взаимодействия» (СЭВ), заполнение карточки в АС «АСП».

3.65. Основанием для формирования и направления межведомственного запроса является непредставление заявителем документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.66. ОСЗН, МФЦ (при заключении соглашения о взаимодействии), предоставляющие государственную услугу, не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень документов, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.67. Межведомственный запрос направляется в течение одного часа с момента регистрации заявления в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного

взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.68. Сведения о регистрации по месту жительства и (или) пребывания гражданина, лиц, зарегистрированных совместно с ним, (при отсутствии таких сведений в документах, удостоверяющих личность гражданина, или путем декларирования заявителем) запрашиваются в Федеральной налоговой службе России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

3.69. Сведения о наличии инвалидности и индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида гражданина (при наличии) - запрашиваются в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере).

3.70. Сведения о регистрации в качестве безработного или ищущего работу гражданина запрашиваются в Роструде (единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»).

3.71. Сведения о дееспособности/недееспособности гражданина, признаваемого нуждающимся в предоставлении социального обслуживания, запрашиваются в территориальных органах опеки и попечительства посредством направления письменного запроса на бумажном носителе.

3.72. Сведения протокола комиссии по рассмотрению вопросов о приеме в стационарную организацию социального обслуживания, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами, временном выбытии, переводе и выписке из нее запрашиваются в департаменте (система электронного документооборота «Дело»)

3.73. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации (документов), необходимой(ых) для предоставления государственной услуги заявителю.

3.74. Максимальный срок, в течение которого запрашиваемые документы или информации должны поступить в ОСЗН составляет пять рабочих дней при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия на бумажном носителе и не должен превышать сорок восемь часов с момента направления межведомственного запроса при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме.

3.75. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления государственной услуги и приобщение их в личное дело гражданина.

3.76. Основанием для обследования условий обеспечения жизнедеятельности гражданина является регистрация поступившего заявления.

3.77. Обследование условий обеспечения жизнедеятельности

гражданина проводится специалистом ОСЗН не позднее двух рабочих дней с момента получения заявления в целях объективного определения индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах, с учетом необходимой формы социального обслуживания.

3.78. В ходе обследования условий обеспечения жизнедеятельности по месту жительства гражданина проводятся следующие мероприятия:

3.78.1. обеспечение выезда работников ОСЗН по месту проживания гражданина, за исключением женщин, находящихся в кризисном и опасном для физического и душевного здоровья состоянии или подвергшихся психофизическому насилию, лиц без определенного места жительства и занятий, лиц страдающих алкогольной и наркотической зависимостью;

3.78.2. проведение опроса гражданина и заполнение документов по определению нуждаемости в соответствии с формой социального обслуживания;

3.78.3. определение индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании и уровня нуждаемости в социальном обслуживании на основании сведений из документов по определению нуждаемости;

3.78.4. ознакомление гражданина с порядком признания нуждающимся в социальном обслуживании, перечнем социальных услуг, порядком и условиями их предоставления.

3.79. Результатом исполнения административной процедуры является определение индивидуальной нуждаемости гражданина в посторонней помощи, в том числе несовершеннолетнего, в социальных услугах.

3.80. Способом фиксации результата административной процедуры является составление акта определения индивидуальной нуждаемости гражданина в посторонней помощи, в том числе несовершеннолетнего, в социальных услугах.

3.81. Основанием для принятия решения о признании гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании или об отказе является сформированный пакет документов.

3.82. Решение о признании гражданина нуждающимся в предоставлении социальных услуг по формам социального обслуживания либо об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании принимается в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.83. Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании принимается при наличии обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, согласно статье 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

3.84. Решение об отказе признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании принимается при отсутствии обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности

гражданина, согласно статье 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

3.85. ОСЗН в день принятия соответствующего решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании направляет заявителю письменное уведомление, в том числе с использованием ФГИС ЕПГУ.

3.86. В случае принятия решения об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании заявителю направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

3.87. Результатом административной процедуры является принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании с последующим составлением индивидуальной программы представления социальных услуг либо об отказе в признании.

3.88. Способом фиксации результата является оформление соответствующего решения в АС «АСП».

3.89. Основанием для принятия решения о разработке индивидуальной программы предоставления социальных услуг является признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

3.90. В случае признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления разрабатывается (составляется) индивидуальная программа предоставления социальных услуг.

3.91. Индивидуальная программа составляется уполномоченной организацией в двух экземплярах. Один экземпляр, подписанный руководителем ОСЗН, передается гражданину или его законному представителю. Второй экземпляр индивидуальной программы остается в ОСЗН.

3.92. Результатом административной процедуры является составление и подписание индивидуальной программы представления социальных услуг, предоставляемой заявителю.

3.93. Способом фиксации результата является внесение сведений индивидуальной программы представления социальных услуг в АС «АСП».

Вариант 3 - законный представитель обратился в отношении несовершеннолетнего гражданина для признания несовершеннолетнего гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

3.94. Административные процедуры предоставления государственной услуги:

3.94.1. прием и регистрация документов, необходимых для предоставления услуги;

3.94.2. формирование и направление межведомственных запросов;

3.94.3. обследование условий обеспечения жизнедеятельности несовершеннолетнего гражданина;

3.94.4. принятие решения о признании гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании или об отказе;

3.94.5. разработка индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

3.95. Основанием для начала оказания государственной услуги является обращение заявителя в ОСЗН с заявлением и документами, обязанность по представлению которых возложена на него.

3.96. Государственная услуга предоставляется ОСЗН по месту жительства либо по месту пребывания несовершеннолетнего гражданина.

3.97. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

3.97.1. при личном обращении - путем предъявления оригинала документа, удостоверяющего личность;

3.97.2. при подаче почтой, в том числе электронной - путем приложения к заявлению копии документа, удостоверяющего личность;

3.97.3. при подаче через ФГИС ЕПГУ - путем подтверждения учетной записи в Федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

3.98. Запрос о предоставлении варианта государственной услуги подается путем направления заявления и прилагаемых к нему документов заявителем лично в ОСЗН, почтой, в том числе электронной или в электронном виде с использованием ФГИС ЕПГУ.

3.99. При наличии на территории муниципального образования по месту жительства заявителя МФЦ, государственная услуга может предоставляться МФЦ на основании заключенного соглашения о взаимодействии.

3.100. Прием заявления в ОСЗН осуществляется в день обращения заявителя в ОСЗН.

3.101. Датой приема заявления и необходимые документы, поступивших почтой, в том числе электронной, считается дата их регистрации в ОСЗН.

3.102. Датой приема заявления, поданного в МФЦ (при заключении соглашения о взаимодействии), считается дата его регистрации в МФЦ.

3.103. Датой приема заявления, поданного в электронном виде с использованием ФГИС ЕПГУ, считается дата его регистрации в ФГИС ЕПГУ.

3.104. Для получения государственной услуги заявитель представляет:

3.104.1. заявление по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных

услуг»;

3.104.2. копия документа, удостоверяющего личность законного представителя несовершеннолетнего гражданина;

3.104.3. копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя несовершеннолетнего гражданина;

3.104.4. копия паспорта несовершеннолетнего гражданина (при наличии);

3.104.5. медицинское заключение о состоянии здоровья несовершеннолетнего гражданина;

3.104.6. иные документы, подтверждающие наличие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, согласно статье 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», в том числе для несовершеннолетнего гражданина (на выбор):

3.104.6.1. медицинское заключение детского врача – невролога/психиатра;

3.104.6.2. заключение Брянской областной медико-психолого-педагогической комиссии (при наличии) или справка центра психолого-медико-социального сопровождения детей и подростков;

3.104.6.3. ходатайство должностного лица, органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

3.104.6.4. копия постановления лица, производящего дознание, следователя или судьи в случаях задержания, административного ареста, заключения под стражу, осуждения к аресту, ограничению свободы, лишению свободы родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего;

3.104.6.5. копия акта, составленного органами полиции или специалистами органа опеки и попечительства, о нахождении ребенка в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении, об оставлении ребенка родителями или лицами, их заменяющими, в обстановке, угрожающей его жизни и здоровью (при наличии);

3.104.6.6. документы, подтверждающие факт отсутствия родительского попечения.

3.105. Заявление и необходимый пакет документов может предоставляться, в том числе, в ОСЗН администрацией учреждения, оказывающего социальные услуги, в которое помещен несовершеннолетний, либо органом опеки и попечительства по месту жительства несовершеннолетнего.

3.106. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги является наличие в документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них

исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

3.107. Специалист, предоставляющий государственную услугу (далее - специалист), при приеме документов:

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

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

в) снимает копии с документов в случае, если представлены подлинники документов;

г) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;

д) регистрирует заявление в подсистеме «Сервер Электронного Взаимодействия» (СЭВ).

3.108. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых документов, а также заполнение карточки заявления в автоматизированной системе «Адресная социальная помощь Брянской области» (далее - АС «АСП»).

3.109. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых документов в подсистеме «Сервер Электронного Взаимодействия» (СЭВ), заполнение карточки в АС «АСП».

3.110. Основанием для формирования и направления межведомственного запроса является непредставление заявителем документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.111. ОСЗН, МФЦ (при заключении соглашения о взаимодействии), предоставляющие государственную услугу, не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень документов, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.112. Межведомственный запрос направляется в течение одного часа с момента регистрации заявления в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного

взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.113. Сведения о регистрации по месту жительства и (или) пребывания несовершеннолетнего гражданина, лиц, зарегистрированных совместно с ним, (при отсутствии таких сведений в документах, удостоверяющих личность несовершеннолетнего гражданина, или путем декларирования заявителем) запрашиваются в Федеральной налоговой службе России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

3.114. Сведения о наличии инвалидности и индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида несовершеннолетнего гражданина (при наличии) - запрашиваются в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере).

3.115. Сведения о дееспособности несовершеннолетнего гражданина, признаваемого нуждающимся в предоставлении социального обслуживания, справка органов опеки и попечительства об отнесении к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей запрашиваются в территориальных органах опеки и попечительства посредством направления письменного запроса на бумажном носителе.

3.116. Сведения о рождении несовершеннолетнего гражданина запрашиваются в Федеральной налоговой службе России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

3.117. Сведения протокола комиссии по рассмотрению вопросов о приеме в стационарную организацию социального обслуживания, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами, временном выбытии, переводе и выписке из нее запрашиваются в департаменте (система электронного документооборота «Дело»).

3.118. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации (документов), необходимой(ых) для предоставления государственной услуги заявителю.

3.119. Максимальный срок, в течение которого запрашиваемые документы или информации должны поступить в ОСЗН составляет пять рабочих дней при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия на бумажном носителе и не должен превышать сорок восемь часов с момента направления межведомственного запроса при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме.

3.120. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых

для предоставления государственной услуги и приобщение их в личное дело несовершеннолетнего гражданина.

3.121. Основанием для обследования условий обеспечения жизнедеятельности несовершеннолетнего гражданина является регистрация поступившего заявления.

3.122. Обследование условий обеспечения жизнедеятельности несовершеннолетнего гражданина проводится специалистом ОСЗН не позднее двух рабочих дней с момента получения заявления в целях объективного определения индивидуальной потребности несовершеннолетнего гражданина в социальных услугах, с учетом необходимой формы социального обслуживания.

3.123. В ходе обследования условий обеспечения жизнедеятельности по месту жительства несовершеннолетнего гражданина проводятся следующие мероприятия:

3.123.1. обеспечение выезда работников ОСЗН по месту проживания несовершеннолетнего гражданина;

3.123.2. проведение опроса несовершеннолетнего гражданина, достигшего возраста 10 лет, и его законного представителя и заполнение документов по определению нуждаемости в соответствии с формой социального обслуживания;

3.123.3. определение индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании и уровня нуждаемости в социальном обслуживании на основании сведений из документов по определению нуждаемости;

3.123.4. ознакомление несовершеннолетнего гражданина, достигшего возраста 10 лет, и его законного представителя, с порядком признания нуждающимся в социальном обслуживании, перечнем социальных услуг, порядком и условиями их предоставления.

3.124. Результатом исполнения административной процедуры является определение индивидуальной нуждаемости несовершеннолетнего гражданина в посторонней помощи, в том числе несовершеннолетнего, в социальных услугах.

3.125. Способом фиксации результата административной процедуры является составление акта определения индивидуальной нуждаемости гражданина в посторонней помощи, в том числе несовершеннолетнего, в социальных услугах.

3.126. Основанием для принятия решения о признании несовершеннолетнего гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании или об отказе в признании несовершеннолетнего гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании является сформированный пакет документов.

3.127. Решение о признании несовершеннолетнего гражданина нуждающимся в предоставлении социальных услуг по формам социального обслуживания либо об отказе в признании несовершеннолетнего гражданина,

нуждающимся в социальном обслуживании принимается в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.128. Решение о признании несовершеннолетнего гражданина нуждающимся в социальном обслуживании принимается при наличии обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, согласно статье 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

3.129. Решение об отказе в признании несовершеннолетнего гражданина нуждающимся в социальном обслуживании принимается при отсутствии обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, согласно статье 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

3.130. ОСЗН в день принятия соответствующего решения о признании несовершеннолетнего гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в признании несовершеннолетнего гражданина нуждающимся в социальном обслуживании направляет заявителю письменное уведомление, в том числе с использованием ФГИС ЕПГУ.

3.131. В случае принятия решения об отказе в признании несовершеннолетнего гражданина нуждающимся в социальном обслуживании заявителю направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

3.132. Результатом административной процедуры является принятие решения о признании несовершеннолетнего гражданина нуждающимся в социальном обслуживании с последующим составлением индивидуальной программы представления социальных услуг либо об отказе в признании несовершеннолетнего гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

3.133. Способом фиксации результата является оформление соответствующего решения в АС «АСП».

3.134. Основанием для принятия решения о разработке индивидуальной программы предоставления социальных услуг является признание несовершеннолетнего гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

3.135. В случае признания несовершеннолетнего гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления разрабатывается (составляется) индивидуальная программа предоставления социальных услуг.

3.136. Индивидуальная программа составляется уполномоченной организацией в двух экземплярах. Один экземпляр, подписанный руководителем ОСЗН, передается гражданину или его законному представителю. Второй экземпляр индивидуальной программы остается в ОСЗН.

3.137. Результатом административной процедуры является составление и подписание индивидуальной программы представления социальных услуг, предоставляемой заявителю.

3.138. Способом фиксации результата является внесение сведений индивидуальной программы представления социальных услуг в АС «АСП».

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.139. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе обратиться в ОСЗН посредством Единого портала, через МФЦ (при заключении соглашения о взаимодействии) или лично с письмом о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.140. Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в сроки, предусмотренные подразделом «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги» настоящего административного регламента.

3.141. В течение трех рабочих дней с момента регистрации обращения о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок ОСЗН подготавливает заявителю новые документы, в которые внесены соответствующие исправления и ОСЗН направляет (вручает) их заявителю.

3.142. Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены изменения исправления, вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.143. В случае подачи письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок через МФЦ (при заключении соглашения о взаимодействии), исправленный документ в электронной форме направляется в МФЦ для выдачи заявителю.

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

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению

государственной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами структурного подразделения ОСЗН, ответственными за организацию работы по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании, а также руководством ОСЗН.

4.2 Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистом положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Брянской области.

4.4. Текущий контроль осуществляется ежедневно.

Порядок и периодичность осуществления плановых  
и внеплановых проверок полноты и качества предоставления  
государственной услуги, в том числе порядок и формы  
контроля за полнотой и качеством предоставления  
государственной услуги

4.5. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.6. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распорядительного документа ОСЗН.

4.7. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.8. При плановой проверке должны рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.9. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся ОСЗН в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

4.10. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

4.11. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги в ОСЗН могут проводиться департаментом в соответствии с планом работы.

4.12. Внеплановые проверки проводятся по поручению директора департамента, правоохранительных или иных уполномоченных государственных органов.

Ответственность должностных лиц  
за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе  
предоставления государственной услуги

4.13. Должностные лица несут ответственность за действия (бездействие) и принимаемые решения в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и их должностными регламентами.

4.14. Должностные лица при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением  
государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и  
организаций

4.15. Заявители могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, направления письменного обращения, направления обращения по электронной почте, через единый портал государственных и муниципальных услуг и портал государственных, муниципальных услуг, МФЦ (при заключении соглашения о взаимодействии) и посредством почтовой связи.

4.16. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться гражданами как лично, так и в составе общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций в формах и порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействий) должностных лиц ОСЗН, ответственных за предоставление государственной услуги, в досудебном и судебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.2.1. нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса;

5.2.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

5.2.3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не

предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, для предоставления государственной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, для предоставления государственной услуги у заявителя;

5.2.5. отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченной организации, если на уполномоченную организацию, решения и действия (бездействие) которой обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

5.2.6. затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области;

5.2.7. отказ уполномоченной организации, предоставляющей государственную услугу, должностного лица, предоставляющего государственную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.2.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

5.2.9. приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченной организации возможно в случае, если на уполномоченную организацию, решения и действия (бездействие) которой обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

5.2.10. требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27

июля 2010 года № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченной организации возможно в случае, если на уполномоченную организацию, решения и действия (бездействие) которой обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме.

5.3 Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) к руководителю ОСЗН, а также потребовать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в ОСЗН. Жалобы на решения, принятые руководителем ОСЗН рассматриваются департаментом, жалобы на решения, принятые руководителем ОСЗН и рассмотренные в департаменте, рассматриваются Правительством Брянской области.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта департамента, ОСЗН, единого портала государственных услуг либо регионального портала государственных услуг, через многофункциональный центр, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента её поступления с присвоением ей регистрационного номера.

5.7. Поступившая жалоба должна содержать:

5.7.1. наименование ОСЗН, либо должностного лица, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.7.2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, на который должен быть направлен ответ заявителю;

5.7.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ОСЗН, должностного лица, предоставляющего государственную услугу;

5.7.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ОСЗН, должностного лица, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Жалоба, поступившая в ОСЗН, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ОСЗН, должностного лица, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования

нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы ОСЗН принимает одно из следующих решений:

5.9.1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

5.9.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия вышеобозначенного решения:

5.10.1. в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых ОСЗН, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.10.2. в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по жалобе, направив его в департамент.

5.12. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц в судебном порядке.

5.13. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных действиях (бездействии) и решении должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

5.13.1 по номерам телефонов департамента социальной политики и занятости населения Брянской области (8-4832-30-10-18 - приемная, 8-4832-30-31-48, 8-4832-30-31-49 - отдел социальной помощи и реабилитации, 8-4832-30-31-81 - отдел стационарных социальных учреждений для пожилых людей и инвалидов, 8-4832-30-32-75 - отдел по опеке и попечительству, 8-4832-30-32-56 - отдел семейной и демографической политики);

5.13.2. в интернет-приемную на официальном сайте департамента социальной политики и занятости населения Брянской области в сети Интернет (<http://uszn032.ru/>);

5.13.3. на электронный адрес департамента социальной политики и занятости населения Брянской области (rpsbryansk@mail.ru).

5.14. Информация, указанная в разделе V настоящего административного регламента, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Признание граждан нуждающимися в  
социальном обслуживании и составление  
индивидуальной программы  
предоставления социальных услуг»

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинация признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя (принадлежащее ему объекту)
1.	Категория заявителя	Физическое лицо, совершеннолетнее, обладающее гражданской дееспособностью, гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства, постоянно проживающий (ее) на территории Брянской области, беженцы, пребывающие на территорию Брянской области
2.	Заявитель обратился лично или через законного представителя	1. Лично 2. Через законного представителя
3.	Законный представитель обратился в отношении совершеннолетнего или несовершеннолетнего гражданина	1. Совершеннолетнего 2. Несовершеннолетнего

Таблица 2. Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация признаков заявителей
1.	Совершеннолетний гражданин обратился лично для признания его нуждающимся в социальном обслуживании

2.	Законный представитель обратился в отношении совершеннолетнего гражданина для признания совершеннолетнего гражданина нуждающимся в социальном обслуживании
3.	Законный представитель обратился в отношении несовершеннолетнего гражданина для признания несовершеннолетнего гражданина нуждающимся в социальном обслуживании

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Признание граждан нуждающимися в  
социальном обслуживании и составление  
индивидуальной программы  
предоставления социальных услуг»

**СВЕДЕНИЯ**  
о местах нахождения и контактных номерах телефонов ОСЗН,  
предоставляющих государственную услугу

п/п	Наименование уполномоченной организации, участвующей в предоставлении государственной услуги	Место нахождения уполномоченной организации, официальный сайт, электронная почта, телефон	Территория муниципального образования, на которой организации переданы полномочия по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании
1	Государственное казенное учреждение Брянской области «Отдел социальной защиты населения Советского района г. Брянска»	241037, г.Брянск, 1 проезд Станке Димитрова, д.12, 8 (4832)77-30-16 (доб.212), sdu.bryansk@yandex.ru	г. Брянск
2	Государственное казенное учреждение Брянской области «Отдел социальной защиты населения Брасовского района»	242300, п.Локоть, пр-кт Ленина, д.10,(48354) 9-10-73, bras.oszn@mail.ru	Брасовский муниципальный район
3	Государственное казенное учреждение Брянской области «Отдел социальной защиты	241037, г.Брянск, ул. Красноармейская, д.156, (4832) 41-26-19, bryan.oszn@mail.ru	Брянский муниципальный район,

	населения Брянского района»		
4	Государственное казенное учреждение Брянской области «Отдел социальной защиты населения Выгоничского района»	243360, п.Выгоничи, ул. Ленина, д.53, (48341) 2-11-90, <a href="mailto:vyg.oszn@mail.ru">vyg.oszn@mail.ru</a>	Выгоничский муниципальный район
5	Государственное казенное учреждение Брянской области «Отдел социальной защиты населения Гордеевского района»	243650, с.Гордеевка, ул. Кирова, д.18-а,(48340) 2-14-64, <a href="mailto:gord.oszn@mail.ru">gord.oszn@mail.ru</a>	Гордеевский муниципальный район
6	Государственное казенное учреждение Брянской области «Отдел социальной защиты населения Дубровского района»	242750, п.Дубровка, ул. Победы, д.2,(48332) 9-11-63, <a href="mailto:dubr.oszn@mail.ru">dubr.oszn@mail.ru</a>	Дубровский муниципальный район, Рогнединский муниципальный район
7	Государственное казенное учреждение Брянской области «Отдел социальной защиты населения Дятьковского района»	242603, г.Дятьково, ул. Ленина, д.224, офис 2, (48333) 4-48-00, <a href="mailto:dyat.oszn@mail.ru">dyat.oszn@mail.ru</a>	Дятьковский муниципальный район, г. Фокино
8	Государственное казенное учреждение Брянской области «Отдел социальной защиты населения Жирятинского района»	242030, с.Жирятино, ул.Мира, д.10, (48344) 3-06-79, <a href="mailto:zhir.oszn@mail.ru">zhir.oszn@mail.ru</a>	Жирятинский муниципальный район
9	Государственное казенное учреждение Брянской области «Отдел социальной защиты населения Жуковского района»	242700, г.Жуковка, ул. Октябрьская, д.1, (483) 34 3-03-35, <a href="mailto:zhuk.oszn@mail.ru">zhuk.oszn@mail.ru</a>	Жуковский муниципальный округ
10	Государственное казенное учреждение Брянской области «Отдел социальной защиты населения Злынковского района»	243600, г.Злынка, ул.Площадь Свободы, д.2, помещение 1., (48358) 2-16-88, <a href="mailto:zlyn.oszn@mail.ru">zlyn.oszn@mail.ru</a>	Злынковский муниципальный округ
11	Государственное казенное учреждение Брянской области «Отдел социальной защиты населения Карачевского района»	242500, г.Карачев, ул. Советская, д.64, (48335) 2-16-54, <a href="mailto:kar.oszn@mail.ru">kar.oszn@mail.ru</a>	Карачевский муниципальный район
12	Государственное казенное учреждение Брянской области «Отдел социальной защиты населения Клетнянского района»	243820, п.Клетня, ул. Советская, д.4, (48338) 9-13-43, <a href="mailto:kletn.oszn@mail.ru">kletn.oszn@mail.ru</a>	Клетнянский муниципальный район
13	Государственное казенное	243040, пгт.Климово,	Климовский

	учреждение Брянской области «Отдел социальной защиты населения Климовского района»	пл. Ленина, д.1, помещ. 10, (48347) 2-15-34, <a href="mailto:klim.oszn@mail.ru">klim.oszn@mail.ru</a>	муниципальный район
14	Государственное казенное учреждение Брянской области «Отдел социальной защиты населения г. Клинцы»	243146, г.Клинцы, пр.Ленина, д.55-а, (48336) 5-70-24, <a href="mailto:klinz.oszn@mail.ru">klinz.oszn@mail.ru</a>	г. Клинцы
15	Государственное казенное учреждение Брянской области «Отдел социальной защиты населения Клинцовского района»	243146, г.Клинцы, пр.Ленина, д.47, (48336) 5-70-12, <a href="mailto:klin.oszn@mail.ru">klin.oszn@mail.ru</a>	Клинцовский муниципальный район,
16	Государственное казенное учреждение Брянской области «Отдел социальной защиты населения Комаричского района»	242400, п.Комаричи, ул. Советская, д.19, (48355) 9-13-35, <a href="mailto:kom.oszn@mail.ru">kom.oszn@mail.ru</a>	Комаричский муниципальный район
17	Государственное казенное учреждение Брянской области «Отдел социальной защиты населения Красногорского района»	243160, пгт.Красная Гора, ул. Советская, д.14, (48346) 9-11-97 <a href="mailto:krgor.oszn@mail.ru">krgor.oszn@mail.ru</a>	Красногорский муниципальный район
18	Государственное казенное учреждение Брянской области «Отдел социальной защиты населения Мглинского района»	243220, г.Мглин, пл. Советская, д.6-а, офис 1 (48339) 2-23-00, <a href="mailto:mgl.oszn@mail.ru">mgl.oszn@mail.ru</a>	Мглинский муниципальный район
19	Государственное казенное учреждение Брянской области «Отдел социальной защиты населения Навлинского района»	242130, п.Навля, ул.Ленина, д. 53А, (48342) 2-22-30, <a href="mailto:navl.oszn@mail.ru">navl.oszn@mail.ru</a>	Навлинский муниципальный район
20	Государственное казенное учреждение Брянской области «Отдел социальной защиты населения г. Новозыбкова»	243020, г.Новозыбков, ул. Вокзальная, д.24-а, (48343) 5-39-10, <a href="mailto:novoz.oszn@mail.ru">novoz.oszn@mail.ru</a>	Новозыбковский городской округ
21	Государственное казенное учреждение Брянской области «Отдел социальной защиты населения Погарского района»	243550, п.Погар, ул. Октябрьская, д.41-а, (48349) 2-37-05, <a href="mailto:pog.oszn@mail.ru">pog.oszn@mail.ru</a> .	Погарский муниципальный район
22	Государственное казенное учреждение Брянской области «Отдел социальной защиты	243400, г.Почеп, ул.Хаботько, д.7, (48345) 3-06-71,	Почепский муниципальный район

	населения Почепского района»	<a href="mailto:poch.oszn@mail.ru">poch.oszn@mail.ru</a>	
23	Государственное казенное учреждение Брянской области «Отдел социальной защиты населения Севского района»	242440, г.Севск, ул.Ленина, д. 10, (48356) 9-17-19, <a href="mailto:sev.oszn@mail.ru">sev.oszn@mail.ru</a>	Севский муниципальный район
24	Государственное казенное учреждение Брянской области «Отдел социальной защиты населения г. Сельцо»	241550, г. Сельцо, ул.60-лет Октября, д.18, (4832) 32-07-93, <a href="mailto:sel.oszn@mail.ru">sel.oszn@mail.ru</a>	г. Сельцо
25	Государственное казенное учреждение Брянской области «Отдел социальной защиты населения Стародубского района»	243240, г.Стародуб, ул. Евсеевская, д.10А, стр. 1 (48348) 2-28-88, <a href="mailto:star.oszn@mail.ru">star.oszn@mail.ru</a>	Стародубский муниципальный округ
26	Государственное казенное учреждение Брянской области «Отдел социальной защиты населения Суземского района»	242190, п.Суземка, ул. Первомайская, д.17 А, (48353) 2-33-35, <a href="mailto:suz.oszn@mail.ru">suz.oszn@mail.ru</a>	Суземский муниципальный район
27	Государственное казенное учреждение Брянской области «Отдел социальной защиты населения Суражского района»	243500, г.Сураж, ул.Ленина, д. 55, (48330) 2-13-67, <a href="mailto:sur.oszn@mail.ru">sur.oszn@mail.ru</a>	Суражский муниципальный район
28	Государственное казенное учреждение Брянской области «Отдел социальной защиты населения Трубчевского района»	242220, г.Трубчевск, ул. Володарского, 12-а, (48352) 2-28-80, <a href="mailto:trub.oszn@mail.ru">trub.oszn@mail.ru</a>	Трубчевский муниципальный район
29	Государственное казенное учреждение Брянской области «Отдел социальной защиты населения Унечского района»	243300, г.Унеча, ул.Ленина, 1, (48351) 2-17-41, <a href="mailto:un.oszn@mail.ru">un.oszn@mail.ru</a>	Унечский муниципальный район