ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 23 декабря 2014 г. № 42-п

г. Архангельск

## Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги по признанию несовершеннолетних граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг в Архангельской области

В соответствии с пунктом 14 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 2 статьи 8, статьей 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», подпунктом 2 пункта 1 статьи 6 областного закона от 24 октября 2014 года № 190-11-ОЗ «О реализации государственных полномочий Архангельской области в сфере социального обслуживания граждан», пунктом 2 постановления Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп «Об утверждении перечней государственных услуг Архангельской области», подпунктом 17 пункта 9 Положения о министерстве труда, занятости и социального развития Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 117-пп, министерство труда, занятости и социального развития Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

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

2. Установить, что положения раздела V административного регламента в части, касающейся возможности подачи жалоб в порядке досудебного (внесудебного) обжалования через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, применяются со дня введения в эксплуатацию указанного портала.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2015 года, но не ранее дня его официального опубликования.

**Министр труда, занятости и**
**социального развития**
**Архангельской области** **П.В. Шевелев**

УТВЕРЖДЕН
постановлением министерства
труда, занятости и социального
развития Архангельской области
от 23 декабря 2014 г. № 42-п

# Административный регламент по предоставлению государственной услуги по признанию несовершеннолетних граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг в Архангельской области

## I. Общие положения

### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

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

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов;

3) обследование условий жизнедеятельности заявителя;

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

5) составление и выдача индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа).

3. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

## 1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются законные представители при представлении документов, подтверждающих права законного представителя, находящихся на территории Архангельской области несовершеннолетних граждан Российской Федерации, иностранных несовершеннолетних граждан и несовершеннолетних лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, беженцев из числа детей, несовершеннолетних получателей социальных услуг (далее – несовершеннолетние), в случае пересмотра индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа) или представители несовершеннолетних по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – заявители).

5. В интересах несовершеннолетнего вправе обратиться (далее – заинтересованные лица):

иные граждане;

государственные органы;

органы местного самоуправления;

медицинские, образовательные или иные организации, не входящие в систему социального обслуживания;

общественные объединения;

поставщики социальных услуг, при необходимости пересмотра индивидуальной программы.

6. От имени заинтересованных лиц, указанных в пункте 5 настоящего административного регламента, вправе выступать:

1) физические лица при предоставлении документа, удостоверяющего личность;

2) руководители органов, организаций, общественных объединений при предоставлении документов, подтверждающих их полномочия;

3) представитель органа, организации, общественного объединения при представлении доверенности, подписанной руководителем органа, организации, общественного объединения или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами;

4) руководитель организации социального обслуживания граждан, являющейся поставщиком социальных услуг по отношению к несовершеннолетнему, при предоставлении документов, подтверждающих его полномочия;

5) представитель организации социального обслуживания граждан, являющейся поставщиком социальных услуг по отношению к несовершеннолетнему, при предоставлении доверенности, подписанной руководителем указанной организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами;

6) индивидуальный предприниматель, являющийся поставщиком социальных услуг по отношению к несовершеннолетнему, или представитель индивидуального предпринимателя при представлении доверенности, подписанной индивидуальным предпринимателем и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

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

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

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте министерства и организаций социального обслуживания в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

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

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

8. Информация о месте нахождения (адресе), контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адресах электронной почты министерства и организаций социального обслуживания приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

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

1) сообщается следующая информация:

контактные данные министерства и (почтовый адрес, официальный сайт министерства и организаций социального обслуживания в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы министерства и организаций социального обслуживания с заявителями;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, и организаций социального обслуживания и их сотрудников;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления

государственной услуги.

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

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в министерстве в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

10. На официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные министерства, указанные в пункте 8 настоящего административного регламента;

график работы министерства с заявителями;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц.

11. На официальном сайте организаций социального обслуживания в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные организаций социального обслуживания (место нахождения (адрес), контактные телефоны (телефоны для справок, консультаций), адрес электронной почты, почтовый адрес);

график работы организаций социального обслуживания с заявителями;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) организаций социального обслуживания, а также его сотрудников.

12. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещается:

информация, указанная в пункте 11 настоящего административного регламента;

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

13. В помещениях министерства (на информационных стендах) размещается следующая информация:

график работы министерства с заявителями, номера телефонов для справок, адрес официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и адрес электронной почты министерства;

текст настоящего административного регламента;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

14. В помещениях организаций социального обслуживания (на информационных стендах) размещается следующая информация:

график работы организации социального обслуживания с заявителями, номера телефонов для справок, адрес официального сайта организации социального обслуживания в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и адрес электронной почты организации социального обслуживания;

текст настоящего административного регламента;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

15. В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

16. Полное наименование государственной услуги: «Признание несовершеннолетних граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальных программ предоставления социальных услуг в Архангельской области».

17. Государственная услуга предоставляется непосредственно министерством.

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

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года;

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 12 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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

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

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

областной закон от 24 ноября 2014 года № 190-11-ОЗ «О реализации государственных полномочий Архангельской области в сфере социального обслуживания граждан»;

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

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

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

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2014 года № 500н «Об утверждении рекомендаций по

определению индивидуальной потребности в социальных услугах получателей социальных услуг»;

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

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О создании государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление государственных услуг Архангельской области и муниципальных услуг муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме»;

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

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

постановление Правительства Архангельской области от 07 ноября 2014 года № 452-пп «Об утверждении регламента межведомственного взаимодействия исполнительных органов государственной власти Архангельской области в связи с реализацией полномочий в сфере социального обслуживания».

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

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

1) заявление о признании несовершеннолетнего нуждающимся в социальном обслуживании и о составлении индивидуальной программы;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

3) свидетельство о рождении или паспорт несовершеннолетнего;

4) документ, подтверждающий степень родства членов семьи несовершеннолетнего по отношению к несовершеннолетнему, при наличии семьи;

5) согласие на обработку персональных данных законного представителя, членов семьи несовершеннолетнего при их наличии;

20. Для предоставления государственной услуги заявитель, имеющий несовершеннолетнего с инвалидностью, дополнительно

к документам, указанным в пункте 19 настоящего административного регламента, прилагает (далее в совокупности – запрос заявителя):

1) справку федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности несовершеннолетнему;

2) выписку из истории развития ребенка (болезни), выданную медицинской организацией, включающую клинический и этиологический диагнозы заболевания, и заключения врачей-специалистов соответствующего профиля, рекомендации по диспансеризации не более чем месячной давности;

3) заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее наличие умеренной, тяжелой или глубокой степени умственной отсталости, при наличии у несовершеннолетнего умственной отсталости;

4) индивидуальную программу реабилитации ребенка - инвалида.

21. Для предоставления государственной услуги заявитель, имеющий несовершеннолетнего, который нуждается в пересмотре индивидуальной программы, представляет в министерство (далее – в совокупности запрос заявителя):

1) заявление о пересмотре индивидуальной программы;

2) документ, удостоверяющий личность;

3) свидетельство о рождении или паспорт несовершеннолетнего;

4) документ, подтверждающий степень родства членов семьи несовершеннолетнего по отношению к несовершеннолетнему, при наличии семьи у несовершеннолетнего;

5) согласие на обработку персональных данных законного представителя, членов семьи несовершеннолетнего при их наличии.

22. Для предоставления государственной услуги заявитель, имеющий несовершеннолетнего с инвалидностью, который нуждается в пересмотре индивидуальной программы, дополнительно к документам, указанным в пункте 21 настоящего административного регламента, прилагает (далее – в совокупности запрос заявителя):

1) справку федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности несовершеннолетнему;

2) выписку из истории развития ребенка (болезни), выданную медицинской организацией, включающую клинический и этиологический диагнозы заболевания, и заключения врачей-специалистов соответствующего профиля, рекомендации по диспансеризации не более чем месячной давности;

3) заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее наличие умеренной, тяжелой или глубокой степени умственной отсталости, при наличии у несовершеннолетнего умственной отсталости;

4) индивидуальную программу реабилитации ребенка - инвалида.

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

1) документы, содержащие сведения о совместно проживающих с несовершеннолетним членах его семьи, при наличии семьи у несовершеннолетнего;

2) документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания несовершеннолетнего на территории Архангельской области.

24. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, предусмотренные пунктом 23 настоящего административного регламента, министерство самостоятельно запрашивает их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

25. Документы, предусмотренные подпунктами 1, 5 пункта 19 и подпунктами 1, 5 пункта 21 настоящего административного регламента, составляются по формам согласно приложениям № 3, №4, № 5 к настоящему административному регламенту.

26. Документы, предусмотренные подпунктами 1, 5 пункта 19 и подпунктами 1, 5 пункта 21 настоящего административного регламента, представляются в оригинале или в виде электронного документа в одном экземпляре.

27. Документы, предусмотренные подпунктами 2 – 4 пункта 19, подпунктами 2 – 4 пункта 21, настоящего административного регламента представляются в копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или заверенных заявителем с предъявлением подлинника, или в виде электронного документа в одном экземпляре.

28. Документы, предусмотренные подпунктами 1, 4 пункта 20, подпунктами 1, 4 пункта 22 настоящего административного регламента, представляются в копиях, заверенных заявителем с предъявлением подлинника, или в виде электронного документа в одном экземпляре.

29. Документы, предусмотренные подпунктами 2, 3 пункта 20, подпунктами 2, 3 пункта 22, подпунктами 1, 2 пункта 23 настоящего административного регламента, представляются в оригинале или в виде электронного документа в одном экземпляре.

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

30. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются в министерство:

заявителем лично (заинтересованным лицом);

почтовым отправлением с описью вложения;

через организацию социального обслуживания;

направляются в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций.

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

В случае представления документов, предусмотренных настоящим разделом, через организацию социального обслуживания сотрудник организации социального обслуживания регистрирует запрос заявителя в журнале входящей корреспонденции и направляет в министерство указанные документы не позднее двух часов рабочего времени после их приема.

31. Министерство вправе проверять подлинность представленных заявителем документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений путем направления официальных запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Архангельской области, органы местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды, органы, осуществляющие государственную регистрацию индивидуальных предпринимателей, налоговые и таможенные органы, органы и учреждения занятости населения, организации связи, другие органы и организации.

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

32. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 – 6 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктами 19 – 22 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление которых не соответствует установленным требованиям пунктов 25 – 30 настоящего административного регламента.

## 2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

33. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

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

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

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

3) формирование и направление межведомственных запросов – один рабочий день со дня регистрации запроса заявителя;

4) обследование условий жизнедеятельности несовершеннолетнего – до трех рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

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

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

34. Максимальный срок ожидания в очереди:

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

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

35. Срок предоставления государственной услуги – не более чем 10 рабочих дней со дня поступления в министерство запроса заявителя.

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

36. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

1) недостоверность сведений, содержащихся в представленном запросе;

2) отсутствие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизни заявителя, предусмотренные пунктом 1 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

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

38. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

## 2.6. Результаты предоставления государственной услуги

39. Результатами предоставления государственной услуги являются:
1) признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;
2) составление и выдача индивидуальной программы;
3) отказ в социальном обслуживании.

## 2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

40. Помещения министерства, предназначенные для предоставления государственной услуги, и организаций социального обслуживания, осуществляющих прием и выдачу документов на предоставление государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен и отчеств государственных гражданских служащих министерства, сотрудников организаций социального обслуживания, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах министерства, организаций социального обслуживания.

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

В местах информирования заявителей размещаются график работы с заявителями, перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента), образцы их заполнения, порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги.

Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

## 2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

41. Показателями доступности государственной услуги являются:

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

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением государственной услуги через законного представителя, через заинтересованных лиц;

3) установление сокращенных сроков предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

5) предоставление заявителям возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях;

6) безвозмездность предоставления государственной услуги;

42. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) государственных гражданских служащих министерства и решений министерства.

## III. Административные процедуры

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

43. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение министерством запроса заявителя.

44. Государственный гражданский служащий министерства, ответственный за прием документов, в день получения запроса регистрирует запрос заявителя в государственной информационной системе Архангельской области «Система электронного документооборота Правительства Архангельской области “Дело”» в срок, указанный в подпункте 1 пункта 33 настоящего административного регламента, и передает его государственному гражданскому служащему министерства, ответственному за предоставление государственной услуги (далее – ответственный исполнитель).

45. Ответственный исполнитель в срок, указанный в подпункте 2 пункта 37 настоящего административного регламента, проверяет комплектность полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 32 настоящего административного регламента).

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 30 настоящего административного регламента) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отказе в приеме документов. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также перечень недостающих документов.

46. Уведомление об отказе в приеме документов подписывается должностным лицом министерства, наделенным соответствующими полномочиями, либо лицом, его замещающим, и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю в срок, указанный в подпункте 2 пункта 33 настоящего административного регламента:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство, посредством почтового отправления или по электронной почте. При этом заявителю возвращаются направленные им документы в случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 32 настоящего административного регламента;

по электронной почте – если заявитель обратился за получением государственной услуги по электронной почте;

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

государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

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

47. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 32 настоящего административного регламента) ответственный исполнитель регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе или по электронной почте, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 32 настоящего административного регламента) ответственный исполнитель принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

### 3.2. Формирование и направление межведомственных запросов

48. Основанием для начала административной процедуры является принятие запроса заявителя к рассмотрению по существу в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 32 настоящего административного регламента), необходимых для предоставления государственной услуги.

49. В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе документы, предусмотренные пунктом 23 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель в срок, установленный подпунктом 3 пункта 33 настоящего административного регламента, подготавливает и направляет межведомственные запросы почтовым отправлением, по электронной почте, через единую систему межведомственного электронного взаимодействия и Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия Управление Федеральной миграционной службы по Архангельской области – для получения документов, подтверждающих регистрацию несовершеннолетнего и (или) совместно проживающих с ним членов его семьи по месту жительства и (или) пребывания.

50. Результатом административной процедуры являются документы, содержащие сведения, указанные в пункте 49 настоящего административного регламента, полученные от соответствующих органов государственной власти.

### 3.3. Обследование условий жизнедеятельности заявителя

51. Основанием для проведения обследования условий жизнедеятельности несовершеннолетнего является регистрация министерством запроса заявителя.

Обследование условий жизнедеятельности несовершеннолетнего проводится организацией социального обслуживания в срок, указанный в подпункте 4 пункта 33 настоящего административного регламента, на основании запроса о проведении обследования условий жизнедеятельности несовершеннолетнего, направляемого ответственным исполнителем министерства в день регистрации министерством запроса заявителя.

52. Для проведения обследования условий жизнедеятельности несовершеннолетнего организация социального обслуживания:

согласовывает дату и время посещения несовершеннолетнего;

выезжает на место жительство несовершеннолетнего или его место пребывания (фактического пребывания),

проводит обследование условий жизнедеятельности несовершеннолетнего и выясняет обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности;

составляет акт обследования условий жизнедеятельности несовершеннолетнего.

53. При проведении обследования условий жизнедеятельности несовершеннолетнего организацией социального обслуживания учитываются:

состояние здоровья (общая визуальная оценка, наличие (отсутствие) потребности в постоянной, периодической или разовой посторонней помощи, наличие (отсутствие) частичной или полной утраты способности к самообслуживанию и (или) самостоятельному передвижению);

жилищно-бытовые и имущественные условия проживания (общая визуальная оценка);

социально-экономическое положение несовершеннолетнего и семьи, в которой он проживает;

состав семьи, наличие и (или) отсутствие совместно проживающих родственников (иных членов семьи) либо иных лиц, которые обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечить заявителю помощь и уход, наличие несовершеннолетних братьев и (или) сестер, а также наличие у них и иных совместно проживающих членов семьи потребности в социальном обслуживании;

наличие внутрисемейных конфликтов, семейного насилия, противоправного поведения родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего, неисполнение ими своих обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетнего, жестокого обращения с несовершеннолетним;

обстоятельства, послужившие основанием для обращения с целью предоставления социальной услуги или социальных услуг;

необходимость несовершеннолетнего и (или) его родителя (родителей), опекунов, попечителей, иных законных представителей несовершеннолетнего в оказании содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение) (далее – социальное сопровождение).

54. По результатам обследования составляется акт обследования условий жизнедеятельности несовершеннолетнего по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

Акт обследования условий жизнедеятельности несовершеннолетнего составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в организации социального обслуживания, проводившей обследование условий жизнедеятельности несовершеннолетнего, второй экземпляр направляется в министерство, и хранится в личном деле несовершеннолетнего.

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

55. Основанием для начала процедуры принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании является поступление запроса ответственному исполнителю.

Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании принимается должностным лицом министерства, наделенным соответствующими полномочиями в форме уведомления о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании.

56. Ответственный исполнитель в срок, установленный подпунктом 5 пункта 33 настоящего административного регламента, осуществляет следующие действия:

1) проверяет полноту и достоверность сведений, указанных в заявлении о признании несовершеннолетнего нуждающимся в социальном обслуживании и о составлении индивидуальной программы, и в поступивших документах;

2) проверяет запрос заявителя на предмет наличия права на признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

3) рассматривает поступивший акт обследования условий жизнедеятельности несовершеннолетнего на предмет установления обстоятельств, обусловливающих нуждаемость несовершеннолетнего в социальном обслуживании и необходимости оказания ему, его родителям, опекунам, попечителям содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не

относящейся к социальным услугам (социального сопровождения) (далее – социальное сопровождение);

4) определяет потребность несовершеннолетнего в социальных услугах;

5) осуществляет подготовку уведомления о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании;

6) направляет (вручает) соответствующее уведомление о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании;

7) формирует в отношении гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании, личное дело (далее – дело), в которое включаются документы, связанные с предоставлением государственной услуги;

8) вводит информацию в государственную информационную систему Архангельской области «Регистр получателей социальных услуг» (далее – Регистр получателей социальных услуг).

57. Ответственный исполнитель в срок, установленный подпунктом 5 пункта 33 настоящего административного регламента, при поступлении запроса от заявителей, указанных в пунктах 21, 22 настоящего административного регламента, осуществляет следующие действия:

1) проверяет полноту и достоверность сведений, указанных в заявлении о пересмотре индивидуальной программы и поступивших с ним документах;

2) совершает действия, указанные в пунктах 2 – 6, 8 пункта 56 настоящего административного регламента;

3) подшивает в дело документы, связанные с предоставлением государственной услуги.

58. В случае наличия оснований для принятия решения об отказе в социальном обслуживании (пункт 37 настоящего административного регламента) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отказе в социальном обслуживании. В уведомлении указывается конкретное основание для принятия решения об отказе в социальном обслуживании, с разъяснением в чем оно состоит.

59. Уведомление о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании подписываются должностным лицом министерства, наделенным соответствующими полномочиями, либо лицом, его замещающим, и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство, посредством почтового отправления или по электронной почте;

по электронной почте – если заявитель обратился за получением государственной услуги по электронной почте;

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

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

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

60. В случае выявления заявителем в полученных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах ответственный исполнитель, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

### 3.6. Составление и выдача индивидуальной программы

61. Основанием для начала процедуры составления и выдачи индивидуальной программы является принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

62. Индивидуальная программа составляется по форме, утверждаемой Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в двух экземплярах, и подписывается должностным лицом министерства, наделенным соответствующими полномочиями.

63. Ответственный исполнитель в срок, установленный подпунктом 6 пункта 33 настоящего административного регламента, осуществляет следующие действия:

1) определяет виды социального обслуживания, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг;

2) направляет межведомственные запросы в соответствующие органы исполнительной власти Архангельской области, участвующие в межведомственном взаимодействии в связи с реализацией полномочий в сфере социального обслуживания, по вопросам межведомственного взаимодействия;

3) проверяет информацию в банке данных о несовершеннолетних и семьях, находящихся в социально опасном положении, на предмет необходимости оказания социального сопровождения несовершеннолетнему, родителям, опекунам, попечителям, иным законным представителям несовершеннолетнего;

4) определяет необходимость предоставления социального сопровождения и перечень мероприятий по социальному сопровождению в случае определения необходимости предоставления социального сопровождения;

5) составляет индивидуальную программу в двух экземплярах;

6) передает (вручает) один экземпляр индивидуальной программы законному представителю;

7) подшивает второй экземпляр индивидуальной программы в дело;

8) вводит информацию в Регистр получателей социальных услуг.

64. Индивидуальная программа подписывается должностным лицом министерства, наделенным соответствующими полномочиями.

65. Индивидуальная программа в срок, установленный в подпункте 6 пункта 33 настоящего административного регламента, вручается законному представителю лично (в случае его явки) либо направляется законному представителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство, посредством почтового отправления или по электронной почте;

по электронной почте – если заявитель обратился за получением государственной услуги по электронной почте;

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

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

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

66. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не

превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

## IV. Контроль за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

## V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, а также его должностных лиц, государственных служащих

70. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления государственной услуги, нарушения установленного порядка предоставления государственной услуги, включая:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

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, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

7) отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

71. Жалобы, указанные в пункте 70 настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

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

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

3) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю Губернатора Архангельской области по социальным вопросам.

72. Жалобы, указанные в пункте 70 настоящего административного регламента:

подаются заявителем лично в министерство, администрацию Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области;

направляются почтовым отправлением в министерство, администрацию Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области;

направляются по электронной почте в министерство, администрацию Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

направляются через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Жалобы, указанные в пункте 70 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя,

полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными подразделом 1.2 настоящего административного регламента.

73. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование министерства, фамилию и инициалы должностного лица, государственного служащего министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица, государственного служащего министерства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица, государственного служащего министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

74. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 73 настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 71 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, государственному служащему, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

75. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) при необходимости назначает проверку в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего административного регламента.

76. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 7 пункта 70 настоящего

административного регламента, – пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

77. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе отмене принятого решения, исправлении допущенных министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврате заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом), а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

78. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование министерства, а также должность, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу по существу;

сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) министерства, должностного лица;

фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы – срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

79. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, подготавливает мотивированный ответ на жалобу.

80. Ответы, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 72 настоящего административного

регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

по электронной почте – если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился с жалобой через указанные порталы;

через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 72 настоящего административного регламента;

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

81. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту исполнения
министерством труда, занятости и социального
развития Архангельской области
государственной услуги по признанию
несовершеннолетних граждан нуждающимися
в социальном обслуживании и составлению
индивидуальных программ предоставления
социальных услуг в Архангельской области

**БЛОК-СХЕМА**
**предоставления государственной услуги по признанию несовершеннолетних граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг в Архангельской области**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту исполнения министерством труда,
занятости и социального развития Архангельской области
государственной услуги по признанию несовершеннолетних граждан
нуждающимися в социальном обслуживании и составлению
индивидуальных программ предоставления социальных услуг
в Архангельской области

# И Н Ф О Р М А Ц И Я
## о наименовании, юридическом адресе, адресе электронной почты, телефонах, министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области и подведомственных министерству труда, занятости и социального развития Архангельской области организаций социального обслуживания граждан, находящихся в ведении Архангельской области

| Наименование | Адрес | E-mail | Телефон |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Министерство труда, занятости и социального развития Архангельской области | 163000, Архангельская область, г. Архангельск, ул. Гайдара, д. 4, корп.1 | office@uszn.atknet.ru | 8 (8182) 45-43-00 |
| 2. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Верхнетоемский комплексный центр социального обслуживания» | 165500, Архангельская область, Верхнетоемский район, с. Верхняя Тойма, ул. Кулижского, д. 9 | vtkso@atnet.ru | 8(81854) 3-16-30 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|
| 3. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Вилегодский комплексный центр социального обслуживания» | 165680, Архангельская область, Вилегодский район, с. Ильинско-Подомское, ул. Советская, д. 34 | vilkcso@mail.ru | 8(81843) 4-16-98 |
| 4. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Красноборский комплексный центр социального обслуживания» | 165430, Архангельская область, Красноборский район, с. Красноборск, ул. Гагарина, д. 7, корп. «А» | kraskcso@atnet.ru | 8(81840) 3 12 98 |
| 5. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Лешуконский комплексный центр социального обслуживания» | 164670, Архангельская область, с. Лешуконское, ул. Красных партизан, д. 12 | kzso@atnet.ru | 8(818-33) 3-16-35 |
| 6. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Мезенский комплексный центр социального обслуживания» | 164750, Архангельская область, г. Мезень, просп. Первомайский, д. 40 «А» | mezkcso@atnet.ru | 8(81848) 9-23-30 |
| 7. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Новодвинский комплексный центр социального обслуживания» | Архангельская область, г. Новодвинск, ул. Ворошилова, д. 19 | novkcso@atnet.ru | 8(81852) 5-83-05 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|
| 8. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Няндомский комплексный центр социального обслуживания» | 164200, Архангельская область, г. Няндома, ул. Фадеева, д. 2 а, корп. 2 | ncsoop@atnet.ru | (81838) 6-44-96 |
| 9. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Онежский комплексный центр социального обслуживания » | 164840, Архангельская область, г. Онега, просп. Гагарина, д.46 | kcsooneg@atnet.ru | 8(81839) 7-53-26 |
| 10. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Приморский комплексный центр социального обслуживания» | 163015, Архангельская область, г. Архангельск, ул. Дачная, д. 57 | kcsoprim@atnet.ru | 8 (8182) 62-74-34 |
| 11. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Холмогорский комплексный центр социального обслуживания» | 164530, Архангельская область, с. Холмогоры, ул. Шубина, д. 22 «А» | holmkcso@atnet.ru | 8(81830) 3-43-66 |
| 12. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Шенкурский комплексный центр социального обслуживания» | 165160, Архангельская область, Шенкурский район, г. Шенкурск, ул. Ленина, д. 10 | shenkcso@atnet.ru | 8(81836) 5-71-38 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|
| 13. Государственное бюджетное специализированное учреждение Архангельской области для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, «Котласский социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних» | 165300, Архангельская область, г. Котлас, ул. Маяковского, д. 36 «б» | kotlsrcn@yandex.ru | 8 (81837) 2-72-45 |
| 14. Государственное бюджетное специализированное учреждение Архангельской области для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации «Плесецкий социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» | 164260, Архангельская область, Плесецкий район, пос. Плесецк, ул. Слепяна, д. 2 | centrpl@atnet.ru | 8 (81832) 7-47-11 |
| 15. Государственное бюджетное специализированное учреждение Архангельской области для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, «Приморский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Радуга» | 163502, Архангельская область, Приморский район, пос. Уемский, ул. Большесельская, д. 86, корп.1 | guraduga@bk.ru | 8(8182) 60-24-63 |
| 16. Государственное бюджетное специализированное учреждение Архангельской области для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, «Архангельский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» | 163071, Архангельская область, г. Архангельск, ул. Воскресенская, д. 95 | reabilitatsionniy.cr@yandex.ru | 8 (8182) 65-86-84 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|
| 17. Государственное бюджетное специализированное учреждение Архангельской области для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, «Северодвинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Солнышко» | Архангельская область, г. Северодвинск. ул. Юбилейная, д. 13 | nord_sun@atnet.ru | 8 (8184) 58-84-64 |
| 18. Государственное бюджетное учреждение Архангельской области социального обслуживания детей с ограниченными возможностями «Северодвинский реабилитационный центр для детей с ограниченными возможностями «Ручеек» | 164523, Архангельская область, г. Северодвинск, ул. Чеснокова, д. 18 а | srcdov@atnet.ru | 8(81842) 2-37-40 |
| 19. Государственное бюджетное специализированное учреждение Архангельской области для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, «Каргопольский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» | 164110, Архангельская область, г. Каргополь, пер. Ленинградский, д. 2 «а» | priutkar@yandex.ru | (81841) 2- 11-73 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|
| 20. Государственное бюджетное специализированное учреждение Архангельской области для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, «Устьянский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» | 165236, Архангельская область, Устьянский район, дер. Нагорская, ул . 70 лет Октября, д. 28, | ustyacentr@mail.ru | (818 55) 6-33-85 |
| 21. Государственное бюджетное специализированное учреждение Архангельской области для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, «Коношский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Теремок» | 164005, Архангельская область, Коношский район, пос. Норменга, переулок Школьный, д. 8 | Moskina-srcn@mail.ru | 8 818-58 5-14-58 |
| 22. Государственное бюджетное специализированное учреждение Архангельской области для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, «Приводинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Улитка» | 165391, Архангельская область, Котласский район, пос. Приводино, ул. Советская д. 32 | ulitca@atnet.ru | 8(81837) 7-37-83 |
| 23. Государственное бюджетное учреждение Архангельской области социального обслуживания детей с ограниченными возможностями «Котласский реабилитационный центр для детей с ограниченными возможностями» | 165300, Архангельская область, г. Котлас, ул. 70 лет Октября, д. 34 | mail@kdrc.ru | 8(818-37) 3-00-50 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|
| 24. Государственное бюджетное учреждение Архангельской области социального обслуживания детей с ограниченными возможностями «Опорно-экспериментальный реабилитационный центр для детей с ограниченными возможностями» | 163060, Архангельская область, г. Архангельск, ул. Урицкого, д. 51 корп. 1 | oerc29@gmail.com | 8 (8182) 29-43-91 |
| 25. Государственное бюджетное комплексное учреждение Архангельской области общего типа «Вельский центр социальной помощи семье и детям «Скворушка» | Архангельская область, Вельский район, г. Вельск, ул. 1 Мая, д. 77 | velcpom@yandex.ru | (81836) 6-13-50 |
| 26. Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания системы социальной защиты населения Архангельской области «Новодвинский детский дом – интернат для детей с серьезными нарушениями в интеллектуальном развитии» | Архангельская область, г. Новодвинск, ул. Пролетарская, д. 59 | nddi29@mail.ru | 8(81852) 4-53-60 |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту исполнения
министерством труда, занятости и социального
развития Архангельской области
государственной услуги по признанию
несовершеннолетних граждан нуждающимися
в социальном обслуживании и составлению
индивидуальных программ предоставления
социальных услуг в Архангельской области

В министерство труда, занятости
и социального развития Архангельской области
от _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина)
_____, _____,
(дата рождения гражданина) (СНИЛС гражданина)
_____,
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)
_____,
(гражданство, сведения о месте проживания (пребывания)
_____
на территории Российской Федерации)
_____,
(контактный телефон, e-mail (при наличии)
от[1]_____
_____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя,
наименование государственного органа, органа местного самоуправления,
общественного объединения, представляющих интересы гражданина
_____
реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя
_____
реквизиты документа, подтверждающего личность представителя
_____
адрес места жительства, адрес нахождения государственного органа,
органа местного самоуправления, общественного объединения

# Заявление
# о признании несовершеннолетнего нуждающимся в социальном обслуживании и о составлении индивидуальной программы

Прошу признать _____
(фамилия, имя, отчество – последнее при наличии, несовершеннолетнего)
нуждающимся в социальном обслуживании и составить индивидуальную программу предоставления социальных услуг для предоставления ему социальных услуг в _____
(указывается желаемая форма социального обслуживания, строка не обязательна к заполнению)
поставщиком социальных услуг_____
_____.
(указывается желаемый (желаемые) поставщик (поставщики) социальных услуг, строка не обязательна к заполнению )
В предоставлении социальных услуг нуждаюсь по следующим обстоятельствам[2]:
_____
(указываются обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности несовершеннолетнего)
_____.
Условия проживания и состав семьи: _____
_____.
(указываются условия проживания и состав семьи (при ее наличии) (фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) членов семьи, место их жительства (пребывания), если оно известно)
Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

Даю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении и в прилагаемых к нему документах в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» для целей, связанных с организацией социального обслуживания несовершеннолетнего, в том числе для признания нуждающимся в социальном обслуживании, составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг, содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социального сопровождения) и ведения регистра получателей социальных услуг в Архангельской области _____[3].

(согласен / не согласен)

_____.

(фамилия, имя, отчество – последнее при наличии, лица, дающего согласие на обработку персональных данных, реквизиты документа, подтверждающего его личность (наименование, серия, номер, наименование органа выдавшего документ, дата выдачи)

_____

_____

(место жительства, пребывания, лица, дающего согласие на обработку персональных данных)

“___” _____ г. _____ (_____)

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

_____

1. Заполняется в случае, если заявление подается законным представителем, иным гражданином или государственным органом, органом местного самоуправления, общественным объединением, представляющим интересы гражданина
2. Перечисляются обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности несовершеннолетнего.
3. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних подписывают их законные представители.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту исполнения
министерством труда, занятости и социального
развития Архангельской области
государственной услуги по признанию
несовершеннолетних граждан нуждающимися
в социальном обслуживании и составлению
индивидуальных программ предоставления
социальных услуг в Архангельской области

В министерство труда, занятости
и социального развития Архангельской области
от _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина)
_____, _____,
(дата рождения гражданина) (СНИЛС гражданина)
_____,
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)
_____,
(гражданство, сведения о месте проживания (пребывания)
_____
на территории Российской Федерации)
_____,
(контактный телефон, e-mail (при наличии)
от[1]_____
_____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя,
наименование государственного органа, органа местного самоуправления,
общественного объединения, представляющих интересы гражданина
_____
реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя
_____
реквизиты документа, подтверждающего личность представителя
_____
адрес места жительства, адрес нахождения государственного органа,
органа местного самоуправления, общественного объединения

# Заявление
# о пересмотре индивидуальной программы предоставления социальных услуг

Прошу пересмотреть мою индивидуальную программу предоставления социальных услуг для предоставления _____
(фамилия, имя, отчество – последнее при наличии, несовершеннолетнего)
в форме социального обслуживания _____
_____
(указывается желаемая форма социального обслуживания, строка не обязательна к заполнению)
поставщиком социальных услуг_____
_____.
(указывается желаемый (желаемые) поставщик (поставщики) социальных услуг, строка не обязательна к заполнению)
В предоставлении социальных услуг нуждаюсь по следующим обстоятельствам[2]:
_____
(указываются обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина)
_____
и (или) в связи с изменением потребности в социальных услугах по следующим причинам _____.
(указываются причины, повлекшие изменение потребности в социальных услугах)
Условия проживания и состав семьи (при наличии): _____
_____.

(указываются условия проживания и состав семьи (при ее наличии) (фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) членов семьи, место их жительства (пребывания), если оно известно)

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

Даю согласие на обработку персональных данных о себе в соответствии с федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» для целей, связанных с организацией социального обслуживания несовершеннолетнего, в том числе для признания его нуждающимся в социальном обслуживании, составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг, содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социального сопровождения) и ведения регистра получателей социальных услуг в Архангельской области _____.[3]

(согласен / не согласен)

_____

(фамилия, имя, отчество – последнее при наличии, лица, дающего согласие на обработку персональных данных, реквизиты документа, подтверждающего его личность (наименование, серия, номер, наименование органа выдавшего документ, дата выдачи)

_____

_____

(место жительства, пребывания, лица, дающего согласие на обработку персональных данных)

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

“___” _____ г. _____ (_____)

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

_____

1. Заполняется в случае, если заявление подается законным представителем, иным гражданином или государственным органом, органом местного самоуправления, общественным объединением, представляющим интересы гражданина

2. Перечисляются обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности несовершеннолетнего.

3. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних подписывают их законные представители.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту исполнения
министерством труда, занятости и социального
развития Архангельской области
государственной услуги по признанию
несовершеннолетних граждан нуждающимися
в социальном обслуживании и составлению
индивидуальных программ предоставления
социальных услуг в Архангельской области

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

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество – при наличии, родителя, опекуна, попечителя, иного законного представителя несовершеннолетнего)

_____
(номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

_____
даю свое согласие министерству труда, занятости и социального развития Архангельской области (163000, г. Архангельск, ул. Гайдара, д. 4, корп. 1) на обработку своих персональных данных в соответствии с федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» для составления (пересмотра) индивидуальной программы предоставления социальных услуг в отношении несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество – при наличии)
содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социального сопровождения) и ведения регистра получателей социальных услуг в Архангельской области.

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

“___” _____ г. _____ (_____)
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество – при наличии, родителя, опекуна, попечителя, иного законного представителя несовершеннолетнего)

_____
(номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

_____
даю согласие министерству труда, занятости и социального развития Архангельской области (163000, г. Архангельск, ул. Гайдара, д. 4. корп. 1) на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» для составления (пересмотра) индивидуальной программы предоставления социальных услуг в отношении несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество – при наличии)
содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социального сопровождения), и ведения регистра получателей социальных услуг в Архангельской области.

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

“___” _____ г. _____ (_____)
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Примечание. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних подписывают их законные представители.

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту исполнения
министерством труда, занятости и социального
развития Архангельской области
государственной услуги по признанию
несовершеннолетних граждан нуждающимися
в социальном обслуживании и составлению
индивидуальных программ предоставления
социальных услуг в Архангельской области

# АКТ
# обследования условий жизнедеятельности*

_____
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

« _____» _____ 20 _____ года №_____

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность сотрудника, проводившего обследование _____
Проводилось обследование условий жизни несовершеннолетнего (далее – ребенок) _____
(фамилия, имя, отчество – при наличии), дата рождения)
Сведения о документе, удостоверяющем личность:
_____
(вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи), заполняются в соответствии с реквизитами документа, удостоверяющего личность)
_____
адрес места жительства (пребывания, фактического места нахождения, по которому проводилось обследование)

1. Сведения о родителях ребенка.
1.1. Мать _____,
(фамилия, имя, отчество – последнее при наличии, дата рождения)
_____
адрес места жительства (пребывания, фактического места нахождения, если известно)
_____

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

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

Является или не является получателем мер социальной поддержки (да/нет) _____
_____
(перечисляются получаемые меры социальной поддержки)
1.2. Отец _____
(фамилия, имя, отчество – последнее при наличии, дата рождения)

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

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

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

Является или не является получателем мер социальной поддержки (да/нет) _____
_____
(перечисляются получаемые меры социальной поддержки)

1.3. Родители в браке (не в браке) _____, проживают совместно/раздельно.

2. Сведения о ребенке.

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

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

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

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

2.5. Удовлетворение эмоциональных потребностей ребенка _____
_____.

3. Семейное окружение.

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

| ФИО, год рождения | Степень родства с ребенком | Проживает постоянно/временно/не проживает совместно с ребенком | Участвует/не участвует в воспитании и содержании ребенка |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

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

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

4. Жилищно-бытовые и имущественные условия.

4.1.Жилая площадь жилого помещения, в котором проживает ребенок:
составляет _____ кв. метров, состоит из _____ комнат,
размер каждой комнаты: _____ кв. метров, _____ кв. метров, _____ кв. метров
на _____ этаже в _____ этажном доме.

4.2. Собственником (нанимателем) жилого помещения является _____
_____;
(фамилия, имя, отчество – при наличии), степень родства по отношению к ребенку, при ее наличии)

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

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

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

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

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

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

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

5.1. _____;
5.2. _____;
5.3. _____;
5.4….

6. Дополнительные данные обследования _____
_____
_____.
(заполняется при наличии обстоятельств, не указанных в предыдущих пунктах настоящего акта)

7. Выводы:

1) у _____
(фамилия, имя, отчество – при наличии, дата рождения)
существуют обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности (перечислить) _____
_____
и ему рекомендуется предоставление следующих социальных услуг (перечислить) _____
_____;

2) в оказании содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение) нуждаются:
_____;
(фамилия, имя, отчество – при наличии, дата рождения, виды помощи)

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

“___” _____ г. _____ (_____)
(дата) (подпись сотрудника проводившего обследование ) (расшифровка подписи сотрудника)

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

М.П.