

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

23.04.2021г.

№ 04-21

Санкт-Петербург

**О внесении изменений в приказ комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 29 июня 2018 года № 18 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг»**

В целях приведения нормативных правовых актов Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в приложение к приказу комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 29 июня 2018 года № 18 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг» (далее - приложение к приказу) следующие изменения:

подпункт 6 пункта 2.6.1 и подпункт 6 пункта 2.6.2 исключить;

подпункт 1 пункта 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«1) заявление законного представителя несовершеннолетнего либо несовершеннолетнего по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту и(или) обращение в интересах несовершеннолетнего иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления (в том числе являющихся субъектом системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних), общественных организаций в порядке, установленном действующим законодательством (к бумажному комплекту документов приобщается оригинал документа);

При обращении с заявлением законных представителей несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, несовершеннолетний выражает свое согласие (несогласие) на признание его нуждающимся в социальном обслуживании в заявлении законного представителя»;

пункт 2.6.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявитель в возрасте до 18 лет вправе не предоставлять документы, предусмотренные настоящим пунктом, в случае, если он лично обратился с заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту. В этом случае документы подлежат получению в рамках межведомственного взаимодействия либо через законных представителей несовершеннолетнего.»;

пункт 2.6.3 признать утратившим силу;

пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

ЛОГКУ ЦСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

1) в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации:  
сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя;  
сведения о размере пенсии, ЕДВ, ЕДК заявителя;  
сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, сведения об индивидуальных программах реабилитации или абилитации инвалидов и о программах реабилитации инвалидов, инвалидность которых наступила вследствие несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

2) в органах внутренних дел:

сведения о регистрации по месту жительства (по месту пребывания) гражданина Российской Федерации (при отсутствии соответствующей отметки в паспорте гражданина Российской Федерации);

сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства;

сведения о выдаче или продлении срока действия вида на жительство иностранному гражданину или лицу без гражданства;

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14-летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных);

3) в органах государственной службы занятости населения:

справку о постановке на учет заявителя в качестве безработного.

4) в Единой системе межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия:

сведения о государственной регистрации рождения;

сведения о государственной регистрации заключения брака;

сведения о государственной регистрации смерти;

сведения о государственной регистрации перемены имени;

сведения о государственной регистрации расторжения брака;

сведения о государственной регистрации установления отцовства.

При отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений), указанных в настоящем подпункте, посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в 2.7 настоящего регламента, по собственной инициативе.»;

пункт 2.7.1 дополнить абзацем шестым следующего содержания:



«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 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

пункт 3.1.3 изложить в следующей редакции:

«3.1.3. Проведение экспертизы документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (далее – решение).

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу ЛОГКУ ЦСЗН.

3.1.3.2. Содержание административных действий, продолжительность, максимальный срок их выполнения, сведения о должностном лице, ответственном за их выполнение, критерии принятия решения (в случае, если административное действие связано с принятием решения), результат выполнения административных действий:

1 действие: рассмотрение документов о предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо ЛОГКУ ЦСЗН проводит оценку представленных заявителем (представителем заявителя) документов на комплектность и достоверность, формирует и направляет запросы в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (в случае непредставления заявителем (представителем заявителя) документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента) и на бумажном носителе в адрес субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (с целью определения индивидуальной потребности несовершеннолетнего в социальных услугах).

Максимальный срок выполнения административного действия – 2 рабочих дня.

Лицо, ответственное за выполнение административного действия:  
должностное лицо ЛОГКУ ЦСЗН.

Результат выполнения административного действия: формирование комплекта документов, необходимого для принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

2 действие: оценка условий жизнедеятельности гражданина, а также обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, указанных в подпункте 1.2.1 настоящего регламента, в целях определения индивидуальной потребности в социальных услугах, и принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

Должностное лицо ЛОГКУ ЦСЗН, в соответствии с критериями определения индивидуальной потребности в предоставлении социального обслуживания, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2014 N 500н «Об утверждении рекомендаций по определению индивидуальной потребности в социальных услугах получателей социальных услуг», проводит оценку условий жизнедеятельности гражданина, а также обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, указанных в подпункте 1.2.1 настоящего регламента, и готовит проект решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании по форме согласно приложению 6 к настоящему регламенту либо об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании по форме согласно приложению 7 к настоящему регламенту и его подписание.

Максимальный срок выполнения административного действия – 2 рабочих дня.

Лицо, ответственное за выполнение административного действия:  
должностное лицо ЛОГКУ ЦСЗН.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) у заявителя права на получение государственной услуги.

Результат выполнения административного действия: принятие и подписание решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.»;

приложение 1 (Заявление о предоставлении социального обслуживания) к приложению к приказу изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета П.В.Иванова.

Председатель комитета  
по социальной защите населения  
Ленинградской области



А.Е.Толмачева

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
**к приказу комитета**  
**по социальной защите населения**  
**Ленинградской области**  
от 23.04.21 № 04-21

«Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления на территории  
Ленинградской области государственной  
услуги по признанию гражданина  
нуждающимся в социальном  
обслуживании и составлению  
индивидуальной программы  
предоставления социальных услуг

форма

ЛОГКУ ЦСЭН  
(наименование органа,

в который представляется заявление)  
от \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
гражданина)  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
(дата рождения гражданина) (СНИЛС гражданина)  
\_\_\_\_\_,  
(реквизиты документа, удостоверяющего  
личность)  
\_\_\_\_\_  
гражданство, сведения о месте проживания  
(пребывания)  
\_\_\_\_\_  
на территории Российской Федерации)  
\_\_\_\_\_,  
(контактный телефон, e-mail (при наличии))  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
представителя, наименование государственного  
органа, органа местного самоуправления,  
общественного объединения, представляющих  
интересы гражданина  
\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, подтверждающего  
полномочия  
\_\_\_\_\_  
представителя, реквизиты документа,  
подтверждающего  
\_\_\_\_\_  
личность представителя, адрес места  
жительства, адрес нахождения  
государственного органа, органа местного  
самоуправления, общественного объединения)



Заявление  
о предоставлении социального обслуживания

Прошу признать меня/несовершеннолетнего \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)  
нуждающимся(ейся) в социальном обслуживании в  
(нужное подчеркнуть, выбрать можно только одну форму социального  
обслуживания)

- стационарной форме с постоянным проживанием
- стационарной форме с временным проживанием
- полустационарной форме
- на дому

Нуждаюсь в социальных услугах: \_\_\_\_\_  
(указываются желаемые социальные услуги

и периодичность их предоставления)  
В предоставлении социального обслуживания нуждаюсь по следующим  
обстоятельствам: \_\_\_\_\_

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

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9  
Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" для  
включения в регистр получателей социальных услуг: \_\_\_\_\_  
(согласен/не согласен)

\_\_\_\_\_ (подпись) (\_\_\_\_\_) (Ф.И.О.) " " \_\_\_\_\_ г.  
дата заполнения заявления

К заявлению прилагаю:

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

Обязуюсь в письменной форме уведомить ЛОГКУ "ЦСЗН" о наступлении  
обстоятельств, влияющих на предоставление услуги (перемена места  
жительства и др.) \_\_\_\_\_  
(подпись)

Результат рассмотрения заявления прошу:



- выдать на руки в филиале ЛОГКУ ЦСЗН
- выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_
- на адрес электронной почты \_\_\_\_\_
- направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ/сайт ОИВ
- направить по почте

Заполняется несовершеннолетним, достигшим возраста 14 лет, в случае подачи заявления его законным представителем:

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

согласен (не согласен) на признание меня нуждающимся в социальном обслуживании.  
(нужное подчеркнуть)

В предоставлении социального обслуживания нуждаюсь (не нуждаюсь) по следующим  
обстоятельствам: \_\_\_\_\_

На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" для включения в регистр получателей социальных услуг:

\_\_\_\_\_.  
(согласен/не согласен)

\_\_\_\_\_ ("\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.)  
(подпись) (Ф.И.О.) дата заполнения

Сотрудником \_\_\_\_\_  
(наименование филиала/отдела ЛОГКУ "ЦСЗН" или МФЦ)  
удостоверен \_\_\_\_\_  
факт собственноручной подписи несовершеннолетнего в заявлении  
\_\_\_\_\_.  
(подпись, расшифровка подписи)

Заполняется в случае подачи заявления через уполномоченное лицо:

Сведения об уполномоченном лице:  
Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность:

Тип документа	Серия		Номер	
	Дата выдачи		Кем выдан	

Документ, удостоверяющий полномочия уполномоченного лица:

Тип документа	Серия		Номер	
---------------	-------	--	-------	--

	Дата выдачи		Кем выдан	
--	-------------	--	-----------	--

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись уполномоченного лица) (фамилия, инициалы)

Сотрудником \_\_\_\_\_  
 (наименование филиала/отдела ЛОГКУ "ЦСЗН" или МФЦ)  
 удостоверен факт собственноручной подписи заявителя в заявлении  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись, расшифровка подписи)

Заполняется специалистом ЛОГКУ ЦСЗН  
 (в случае подачи заявления и документов через ЛОГКУ ЦСЗН)

Заявление и документы в количестве \_\_\_\_\_ шт. приняты от (нужное подчеркнуть):  
 - заявителя (представителя заявителя)  
 " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и зарегистрированы в журнале регистрации под N \_\_\_\_.

Специалист ЛОГКУ ЦСЗН \_\_\_\_\_  
 (подпись) (фамилия, инициалы)

-----  
 Расписка-уведомление о приеме заявления и документов  
 для предоставления государственной услуги  
 (заполняется специалистом ЛОГКУ ЦСЗН в случае приема заявления  
 и документов от заявителя (представителя) ЛОГКУ ЦСЗН)

Заявление гр. \_\_\_\_\_  
 и поименованные в заявлении документы в количестве \_\_\_\_\_ штук принял и  
 зарегистрировал " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Специалист ЛОГКУ ЦСЗН \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_  
 (подпись) (фамилия, инициалы)