



ПРИКАЗ

31.08.2018

г.Казань

БОЕРЫК

№ 825

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ ТЕРКӨЛДЕ МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ЗАРЕГИСТРИРОВАНО "04" 10 2018 г. ТЕРЧ № РЕГИСТРАЦИОННЫЙ 4908

В целях реализации положений Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Закона Республики Татарстан от 26 ноября 2014 года № 126-ЗРТ «О регулировании отдельных вопросов в сфере социального обслуживания граждан в Республике Татарстан», постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 25.11.2014 № 908 «Об утверждении порядка признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлении индивидуальной программы предоставления социальных услуг» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - Регламент).

2. Руководителям управлений (отделов) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан, руководителю государственного казенного учреждения «Республиканский ресурсный центр Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан», организациям, наделенным полномочиями на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг на территориях одного или нескольких муниципальных образований Республики Татарстан, обеспечить неукоснительное соблюдение положений Регламента.

3. Признать утратившими силу приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 26.06.2015 № 435 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлению

индивидуальной программы предоставления социальных услуг», пункт 1 приказа Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 04.02.2016 № 61 «О внесении изменений в отдельные административные регламенты предоставления государственных услуг», приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 29.09.2017 № 679 «О внесении изменений в Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 26.06.2015 № 435 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Ю.И.Абдрееву.

Министр



Э.А.Зарипова

Утвержден
приказом Министерства труда,
занятости социальной защиты
Республики Татарстан
от 31.08.2018 г. № 825

Административный регламент
предоставления государственной услуги по признанию гражданина
нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной
программы предоставления социальных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - государственная услуга).

1.2. Получателями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, беженцы (далее - граждане, гражданин), нуждающиеся в социальном обслуживании, если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности:

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

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

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

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

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

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

7) отсутствие работы и средств к существованию;

8) последствия чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.

Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина, имеющего регистрацию по месту жительства (пребывания) в Республике Татарстан, или его законного представителя либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений в управление (отдел) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальных районах (городских округах) Республики (далее - территориальный орган Министерства) по месту жительства (месту пребывания) гражданина или организацию, находящуюся в ведении Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее - Министерство), которая наделена Министерством полномочиями на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг на территориях одного или нескольких муниципальных образований Республики Татарстан, либо переданное заявление о предоставлении социальных услуг или обращение в рамках межведомственного взаимодействия.

Условие о регистрации по месту жительства (месту пребывания) не распространяется на лиц без определенного места жительства, а также на несовершеннолетних в случаях, предусмотренных законодательством.

1.3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются получатели государственной услуги (их законные представители), иные граждане, государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения (в случаях обращения в интересах гражданина иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений).

1.4. Предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим регламентом осуществляется:

1) Министерством в лице территориальных органов Министерства.

При этом в определении индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах и составлении проекта индивидуальной программы предоставления социальных услуг участвует государственное казенное учреждение «Республиканский ресурсный центр Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан» (далее - Учреждение), на которое возложены указанные функции.

2) Социальными приютами для детей и подростков, центрами социальной адаптации для лиц без определенного места жительства и занятий, которые наделены Министерством полномочиями по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании соответственно в социальных приютах для детей и подростков, в центрах социальной адаптации для лиц без определенного места жительства и занятий и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг на территориях одного или нескольких муниципальных образований Республики Татарстан (далее - уполномоченная организация). Перечни Уполномоченных организаций приведены в приложении №1 к настоящему Регламенту.

1.4.1. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресах электронной почты территориальных органов Министерства, уполномоченных организаций, предоставляющих государственную услугу, Учреждения, указана на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») <http://mtsz.tatarstan.ru> в разделе «Территориальные органы и подведомственные учреждения», а также в справочном приложении к настоящему Регламенту.

График приема заявлений территориальными органами Министерства: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы территориального органа Министерства, установленные правилами внутреннего распорядка Министерства.

График приема заявлений уполномоченными организациями: круглосуточно.

Время перерыва для отдыха и питания устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка уполномоченных организаций.

1.4.2. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан, расположенных в территориальных органах Министерства, Учреждении, уполномоченных организациях. На информационных стендах должна содержаться информация, указанная в пунктах 1.4.1, 2.1, 2.3 - 2.5, 2.8, 2.10, 5.1-5.7 настоящего Регламента;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» - <http://mtsz.tatarstan.ru>;

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>);

3) при устном обращении (лично или по телефону) в Министерство, территориальный орган Министерства, Учреждение, уполномоченную организацию;

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Учреждение, территориальный орган Министерства, Министерство, уполномоченную организацию.

1.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Законом Российской Федерации от 2 июля 1992 года № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» (далее - Закон РФ № 3185-1) (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 33, ст. 1913, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 181-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (далее - Федеральный закон № 120-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 26, ст. 3177, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 442-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 52 (часть 1), ст. 7007, с учетом внесенных изменений);

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (далее - Указ Президента РФ № 601) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2338)

Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» (далее - Постановление Правительства РФ № 1075) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 43, ст. 5910);

Перечнем услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. № 729-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 18, ст. 2679, с учетом внесенных изменений);

Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг» (далее - Приказ Минтруда РФ № 159н) (Российская газета, 2014, 16 июня, с учетом внесенных изменений);

Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 ноября 2014 г. № 870н «Об утверждении Порядка направления граждан в стационарные организации социального обслуживания со специальным социальным обслуживанием» (далее - Приказ Минтруда России № 870н) (Российская газета, 2014, 17 декабря);

Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 г. № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг» (далее - Приказ Минтруда России № 874н) (Российская газета, 2015, 12 января, с учетом внесенных изменений);

Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 апреля 2015 г. № 216н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии таких противопоказаний» (далее - Приказ Минздрава РФ №

216н) (Российская газета, 2015, 18 июня);

Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи» (далее - Приказ №527н) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2015, 18 сентября, номер опубликования: 0001201509180024);

Законом Республики Татарстан от 18 декабря 2014 года № 126-ЗРТ «О регулировании отдельных вопросов в сфере социального обслуживания граждан в Республике Татарстан» (далее - Закон Республики Татарстан 126-ЗРТ) (Ведомости Государственного Совета Татарстана, 2014, № 12 (II часть), ст. 1361, с учетом внесенных изменений);

Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.08.2007 № 388 «Вопросы Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2007, № 33, ст. 1178, с учетом внесенных изменений);

Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, утвержденным Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2010, № 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений);

Порядком межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 07.08.2012 № 674 «О Порядке межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан» (далее - Порядок № 674) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2012, № 59, ст. 2041, с учетом внесенных изменений);

Порядком признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг, утвержденным Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 25.11.2014 № 908 «Об утверждении Порядка признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг» (далее - Порядок № 908) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и

нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2014, № 91-92, ст. 2848, с учетом внесенных изменений);

Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в Республике Татарстан, утвержденным Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.12.2014 № 1053 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в Республике Татарстан» (далее - Порядок № 1053) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2015, № 7-8, ст. 0201, с учетом внесенных изменений);

Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в Республике Татарстан, утвержденным Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.12.2014 № 1100 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в Республике Татарстан» (далее - Порядок № 1100) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2015, № 23-24, ст. 0785, с учетом внесенных изменений);

Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в Республике Татарстан, утвержденным Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.12.2014 № 1101 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в Республике Татарстан» (далее - Порядок № 1101) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2015, № 34-35, ст. 1171, с учетом внесенных изменений).

1.6. В целях настоящего Регламента применяются следующие термины и определения:

социальное обслуживание граждан (далее - социальное обслуживание) - деятельность по предоставлению социальных услуг гражданам;

социальная услуга - действие или действия в сфере социального обслуживания по оказанию постоянной, периодической, разовой помощи, в том числе срочной помощи, гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром, должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу, работником многофункционального центра, государственным служащим либо организациями, предусмотренными частью 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг», или их работниками при получении указанным заявителем государственной услуги;

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), допущенная органом, предоставляющим государственную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (многофункциональный центр) - организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна»;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском или сельском поселении муниципального района (городского округа) Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

заявление о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) - запрос о предоставлении государственной услуги (пункт 1 статьи 2 Федерального закона № 210-ФЗ). Форма заявления утверждена Приказом Минтруда РФ №159н.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления услуг	Ч. 2 ст. 7 Закона Республики Татарстан № 126-ЗРТ
2.2. Наименование	Министерство труда, занятости и	Ч. 2 ст. 7 Закона

органа (организации), непосредственно предоставляющего государственную услугу	<p>социальной защиты Республики Татарстан в лице Управлений (отделов) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальных районах (городских округах) Республики Татарстан по месту жительства (месту пребывания) гражданина;</p> <p>Социальные приюты для детей и подростков, центры социальной адаптации для лиц без определенного места жительства и занятий, которые наделены Министерством полномочиями по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании соответственно в социальных приютах для детей и подростков, в центрах социальной адаптации для лиц без определенного места жительства и занятий и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг на территориях одного или нескольких муниципальных образований Республики Татарстан (перечень в приложении №1)</p>	Республики Татарстан № 126-ЗРТ; п.3 Порядка № 908
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	<p>Результатом предоставления государственной услуги является:</p> <p>признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и выдача ему индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - ИПСУ);</p> <p>отказ в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании</p>	Ч. 2 ст. 15 Федерального закона № 442-ФЗ
2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом	Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании принимается в течение пяти рабочих	Ч. 2 ст. 15 Федерального закона № 442-ФЗ;

<p>необходимости обращения организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации</p>	<p>дней с даты подачи заявления.</p> <p>Решение об оказании срочных социальных услуг принимается немедленно.</p> <p>Составление и выдача гражданину индивидуальной программы предоставления социальных услуг осуществляется в срок не более чем десять рабочих дней со дня подачи заявления.</p> <p>Для предоставления срочных социальных услуг составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг не осуществляется.</p> <p>Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено</p>	<p>Ч. 4 ст. 16 Федерального закона № 442-ФЗ;</p> <p>Ч. 2 ст. 21 Федерального закона № 442-ФЗ</p>
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их</p>	<p>Заявление по форме, утвержденной Приказом Минтруда РФ №159н.</p> <p>Вместе с заявлением о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в отделениях социального обслуживания на дому комплексных центров социального обслуживания населения заявитель представляет документы в соответствии с перечнем согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.</p> <p>Вместе с заявлением о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в домах-интернатах (пансионатах) для престарелых и инвалидов, специальных домах-интернатах для престарелых и инвалидов заявитель представляет документы в соответствии с</p>	<p>Приказ Минтруда РФ №159н; ст. 15, 16, 31 Федерального закона № 442-ФЗ; пункты 7, 8, 9 Порядка № 908; пункты 4, 5 Постановления Правительства РФ № 1075; пункты 1.4.3, 3.5.2, 3.5.3 Порядка № 1053</p> <p>ст. 11, 15, 16, 31 Федерального закона № 442-ФЗ; пункты 7, 8, 9 Порядка № 908; пункты 4, 5 Постановления Правительства РФ № 1075;</p>

представления	<p>перечнем согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.</p> <p>Вместе с заявлением о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в психоневрологических интернатах заявитель предоставляет документы в соответствии с перечнем согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.</p> <p>Вместе с заявлением о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в детских домах-интернатах для умственно отсталых детей, домах-интернатах для детей с физическими недостатками заявитель предоставляет документы в соответствии с перечнем согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.</p> <p>Вместе с заявлением о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в центрах реабилитации инвалидов, реабилитационных центрах для детей и подростков с ограниченными возможностями, социально-реабилитационных отделениях комплексных центров социального обслуживания населения заявитель предоставляет документы в соответствии с перечнем согласно приложению 6 к настоящему Регламенту.</p>	<p>пункты 5, 6 Приказа Минтруда России №870н;</p> <p>пункты 1.1.2 - 1.1.4, пункт 2.2.2 Порядка № 1100; Приказ Минздрава РФ №216н</p> <p>ст. 11, 15, 16, 31 Федерального закона № 442-ФЗ; ст. 41 Закона РФ № 3185-1; пункты 7, 8, 9 Порядка № 908; пункты 4, 5 Постановления Правительства РФ № 1075; пункты 1.1.2 - 1.1.4, пункт 3.2.2 Порядка № 1100; Приказ Минздрава РФ №216н</p> <p>ст. 11, 15, 16, 31 Федерального закона № 442-ФЗ; ст. 42 Закона РФ № 3185-1; пункты 7, 8, 9 Порядка № 908; пункты 4, 5 Постановления Правительства РФ № 1075; Приказ Минздрава РФ № 216н</p>
---------------	---	---

Вместе с заявлением о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (социальные приюты для детей и подростков, социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних), заявитель предоставляет документы в соответствии с перечнем согласно приложению 7 к настоящему Регламенту.

ст. 11, 15, 16, 31
Федерального закона № 442-ФЗ;
ст. 11 Федерального закона № 181-ФЗ;
пункты 7, 8,
9Порядка№ 908;
пункты 4, 5
Постановления
Правительства РФ№ 1075;
пункты 1.1.2 - 1.1.4,
пункты 5.2.1,
5.2.3Порядка№ 1100;
Приказ Минздрава
РФ №216н

Вместе с заявлением о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в центрах социальной адаптации для лиц без определенного места жительства заявитель предоставляет документы в соответствии с перечнем согласно приложению 8 к настоящему Регламенту.

ст. 11, 15, 16, 31
Федерального закона № 442-ФЗ;
ст. 13 Федерального закона № 120-ФЗ;
пункты 7, 8,
9Порядка№ 908;
Приказ Минздрава
РФ №216н

Вместе с заявлением о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в центрах социальной помощи семье и детям, отделениях социальной помощи семье и детям комплексных центров социального обслуживания населения заявитель предоставляет документы в соответствии с перечнем согласно приложению 9 к настоящему Регламенту.

ст. 11, 15, 16, 31
Федерального закона № 442-ФЗ;
пункты 7, 8,
9Порядка№ 908;
пункты 4, 5
Постановления
Правительства РФ № 1075;
пункты 1.1.2 - 1.1.4,
пункт
7.2.2Порядка№ 1100;
Приказ Минздрава
РФ №216н

Вместе с заявлением о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме

ст. 15, 16, 31
Федерального закона № 442-ФЗ;

<p>социального обслуживания в социально-реабилитационных отделениях комплексных центров социального обслуживания населения, центрах реабилитации инвалидов, реабилитационных центрах для детей и подростков с ограниченными возможностями заявитель предоставляет документы в соответствии с перечнем согласно приложению 10 к настоящему Регламенту.</p>	<p>пункты 7, 8, 9 Порядка № 908; пункты 4, 5 Постановления Правительства РФ № 1075; раздел I, пункт 2.2.2 Порядка № 1101</p>
<p>Вместе с заявлением о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в центре социальной реабилитации слепых и слабовидящих заявитель предоставляет документы в соответствии с перечнем согласно приложению 11 к настоящему Регламенту.</p>	<p>ст. 15, 16, 31 Федерального закона № 442-ФЗ; ст. 11 Федерального закона № 181-ФЗ; пункты 7, 8, 9 Порядка № 908; пункты 4, 5 Постановления Правительства РФ № 1075; раздел I, пункты 3.2.2, 3.2.4 Порядка № 1101</p>
<p>Вместе с заявлением о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в центрах социальной помощи семье и детям, отделениях социальной помощи семье и детям комплексных центров социального обслуживания населения заявитель представляет документы в соответствии с перечнем согласно приложению 12 к настоящему Регламенту.</p>	<p>ст. 15, 16, 31 Федерального закона № 442-ФЗ; ст. 11 Федерального закона № 181-ФЗ; пункты 7, 8, 9 Порядка № 908; раздел III Порядка № 1101;</p>
<p>Копии документов представляются с предъявлением оригиналов в случае, если они не заверены в соответствии с законодательством Российской</p>	<p>ст. 15, 16, 31 Федерального закона № 442-ФЗ; пункты 7, 8, 9 Порядка № 908;</p>

	<p>Федерации, заверяются должностным лицом территориального органа Министерства.</p> <p>Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях:</p> <p>лично;</p> <p>по почте почтовым отправлением.</p> <p>Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»</p>	<p>пункты 1.4.3, 3.5.1 Порядка № 1053</p>
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной</p>	<p>Получаются по каналам межведомственного взаимодействия документы для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в:</p> <p>форме социального обслуживания на дому в отделениях социального обслуживания на дому комплексных центров социального обслуживания населения в соответствии с перечнем согласно приложению 13 к настоящему Регламенту;</p> <p>стационарной форме социального обслуживания в домах-интернатах (пансионатах) для престарелых и инвалидов, специальных домах-интернатах для престарелых и инвалидов в соответствии с перечнем согласно приложению 14 к настоящему Регламенту;</p>	<p>п. 2 ч. 1 ст. 7 Федерального закона № 210-ФЗ</p>

<p>форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>	<p>стационарной форме социального обслуживания в психоневрологических интернатах в соответствии с перечнем согласно приложению 15 к настоящему Регламенту;</p> <p>стационарной форме социального обслуживания в детских домах-интернатах для умственно отсталых детей, домах-интернатах для детей с физическими недостатками в соответствии с перечнем согласно приложению 16 к настоящему Регламенту;</p> <p>стационарной форме социального обслуживания в центрах реабилитации инвалидов, реабилитационных центрах для детей и подростков с ограниченными возможностями, социально-реабилитационных отделениях комплексных центров социального обслуживания населения в соответствии с перечнем согласно приложению 17 к настоящему Регламенту;</p> <p>стационарной форме социального обслуживания в специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (социальные приюты для детей и подростков, социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних), в соответствии с перечнем согласно приложению 18 к настоящему Регламенту;</p> <p>стационарной форме социального обслуживания в центрах социальной адаптации для лиц без определенного места жительства в соответствии с перечнем согласно приложению 19 к настоящему Регламенту;</p>	
--	--	--

полустационарной форме социального обслуживания в центрах социальной помощи семье и детям, отделениях социальной помощи семье и детям комплексных центров социального обслуживания населения в соответствии с перечнем согласно приложению 20 к настоящему Регламенту;

полустационарной форме социального обслуживания в социально-реабилитационных отделениях комплексных центров социального обслуживания населения, центрах реабилитации инвалидов, реабилитационных центрах для детей и подростков с ограниченными возможностями в соответствии с перечнем согласно приложению 21 к настоящему Регламенту;

полустационарной форме социального обслуживания в центре социальной реабилитации слепых и слабовидящих в соответствии с перечнем согласно приложению 22 к настоящему Регламенту;

в форме социального обслуживания на дому в центрах социальной помощи семье и детям, отделениях социальной помощи семье и детям комплексных центров социального обслуживания населения согласно приложению 23 к настоящему Регламенту.

Заявитель вправе по своей инициативе представить в территориальный орган Министерства документы, указанные в настоящем пункте, при наличии возможности, в электронной форме.

Вышеуказанные документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях:

лично;
по почте почтовым
отправлением.

Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Вышеуказанные документы могут быть получены в организациях и учреждениях, указанных в приложениях 13 - 23 к настоящему Регламенту, способами, определенными нормативными правовыми актами (нормативными актами) соответственно федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

Непредоставление заявителем вышеуказанных документов не является основанием для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги.

Территориальный орган Министерства, уполномоченная организация не вправе требовать от заявителя:

представления документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, местных администраций и иных органов местного

самоуправления, осуществляющих исполнительно-распорядительные полномочия (далее - органы местного самоуправления) либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг соответственно федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, а также органами местного самоуправления, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

(Абзацы двадцать второй-двадцать шестой вступают в силу с 18 октября 2018 года)

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной, за исключением следующих случаев:

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

	<p>наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;</p> <p>истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;</p> <p>выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченной организации, предоставляющей государственную услугу, государственного служащего, работника уполномоченной организации, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченной организации, предоставляющей государственную услугу уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства</p>	
2.7.	Перечень	Согласование не требуется

<p>органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу</p>		
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>Основаниями для отказа в приеме заявления и документов (копий документов) являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) обращение лица, не являющегося заявителем в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Регламента; 2) непредставление или представление не всех документов (копий документов), предусмотренных п. 2.5 настоящего Регламента, которые необходимы для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, соответствующей формы; 3) представление документов (копий документов) и сведений с истекшим сроком действия, наличие в документах (копиях документов) подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке 	

<p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги</p>	<p>Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) представление недостоверных сведений, представление документов и сведений с истекшим сроком действия; 2) отсутствие у гражданина обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности; 3) выявление медицинских противопоказаний к принятию на социальное обслуживание, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. <p>Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не установлено</p>	<p>п. 13 Порядка № 908</p>
<p>2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги</p>	<p>Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе</p>	<p>Ст. 8 Федерального закона № 210-ФЗ</p>
<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>	

<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) заявителя не более 15 минут. Очередность ожидания приема для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена</p>	<p>Указ Президента РФ № 601</p>
<p>2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме</p>	<p>Регистрация заявления о предоставлении социальных услуг, в том числе направленного в электронном виде, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления</p>	
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению оформлению визуальной, текстовой мультимедийной информации порядке предоставления таких услуг</p>	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту исполнения государственной услуги им обеспечиваются: а) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;</p>	<p>ст. 14, ст. 15 Федерального закона 181-ФЗ; Приказ № 527н</p>

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых исполняется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые утверждены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. №386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и

	<p>порядка его выдачи»;</p> <p>з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих предоставлению для них государственной услуги наравне с другими лицами.</p> <p>В случае невозможности полностью приспособить помещение с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту подачи заявления в целях предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, прием заявления обеспечивается в дистанционном режиме</p>	
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <p>наличие необходимого числа специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</p> <p>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети Интернет, на официальном сайте Министерства;</p> <p>доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;</p> <p>оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <p>соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;</p> <p>соблюдение срока получения результата государственной услуги;</p>	<p>ст. 15 Федерального закона № 181-ФЗ; Приказ №527н</p>

<p>муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные государственными служащими;</p> <p>количество взаимодействий заявителя со специалистами территориального органа Министерства:</p> <p>при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более двух (без учета консультаций);</p> <p>при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - не более одного (без учета консультаций);</p> <p>если заявление и копии документов направляются в форме электронных документов, подписанных (заверенных) электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ, - не более одного (без учета консультаций).</p> <p>Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистами, участвующими в предоставлении государственной услуги, не превышает 15 минут.</p> <p>Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), удаленные рабочие места МФЦ не осуществляется.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена</p>	
---	--	--

	заявителем на сайте http://mtsz.tatarstan.ru , на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) http://www.gosuslugi.ru , на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан https://uslugi.tatarstan.ru	
2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме	Заявление и документы (копии документов) могут быть направлены в территориальный орган Министерства (уполномоченную организацию), предоставляющие государственную услугу, подписанные электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ, через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatarstan.ru/)	П. 11 ст. 2 Федерального закона № 63-ФЗ; Ст. 21.1 Федерального закона № 210-ФЗ

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах, в удаленных рабочих местах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги:

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

1) консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) рассмотрение заявления о предоставлении социальных услуг и представленных документов, прием и регистрация заявления (обращения) о предоставлении социальных услуг с приложенными документами (копиями документов), необходимыми для принятия решения о нуждаемости в социальном обслуживании либо отказ в приеме документов;

3) формирование и направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг;

4) рассмотрение документов (сведений), представленных заявителем по собственной инициативе и (или) полученных (представленных) в рамках межведомственного информационного взаимодействия, на соответствие требованиям пункта 2.9 настоящего Регламента: установление наличия (отсутствия) обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

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

6) определение индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах, составление и выдача гражданину индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - ИПСУ).

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в Приложении 24 к настоящему Регламенту.

3.2. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Заявитель обращается лично, по телефону, письменно по почте и (или) электронной почте в территориальный орган Министерства по месту жительства(месту пребывания) или уполномоченную организацию для получения консультации. Для получения консультации копии документов могут быть направлены в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Специалист территориального органа Министерства (уполномоченной организацией) осуществляет консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию документов, необходимых для получения государственной услуги, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результатом административной процедуры являются: консультация по составу, форме и содержанию представленных документов, оказанная помощь заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении социальных услуг и представленных документов (копии документов), прием и регистрация заявления (обращения) о предоставлении социальных услуг приложенными документами (копиями документов), необходимыми для принятия решения о нуждаемости в социальном обслуживании, либо отказ в приеме заявления и документов

3.3.1. Заявитель предоставляет в территориальный орган Министерства (уполномоченную организацию) заявление и документы (копии документов) в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента.

Документы (копии документов), подтверждающие наличие указанных в

заявлении (обращении) обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании, вместе с заявлением представляются гражданином (его законным представителем), а в случаях обращения в его интересах иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений - иными гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, за исключением случаев обращения за предоставлением срочных социальных услуг.

Заявление и копии документов, заверенные в установленном порядке, могут быть направлены по почте.

Заявление и документы (копии документов), направляемые по электронной почте, подписываются в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ и Федеральным законом № 210-ФЗ и представляются в территориальный орган Министерства (уполномоченную организацию) с использованием электронных носителей и (или) через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Заявление и документы (копии документов), представленные по почте или в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) рассматриваются в общем порядке.

3.3.2. Специалист территориального органа Министерства (уполномоченной организации) осуществляет проверку заявления представленных документов (копий документов) в день обращения гражданина (законного представителя) либо обращения в его интересах иных граждан, обращения государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений.

В случае, если представлены документы (копии документов), которые относятся к категории документов, перечисленных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», специалист территориального органа Министерства (уполномоченной организации) в день обращения с заявлением о предоставлении социальных услуг уведомляет гражданина (законного представителя), иного гражданина, государственный орган, орган местного самоуправления, общественное объединение (в случаях обращения в интересах гражданина иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений) о наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов (копий документов) и регистрации заявления и возвращает заявление и (или) документы (копии документов) с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме заявления и (или) документов (копий документов) и регистрации заявления.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов (копий документов) специалист территориального органа Министерства (уполномоченной организации):

регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о предоставлении социальных услуг для предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - журнал регистрации заявлений). Форма журнала регистрации заявлений представлена в

Приложении 25 к настоящему Регламенту;

вручает заявителю (законному представителю), иным гражданам, государственным органам, органам местного самоуправления, общественным объединениям (в случаях обращения в интересах гражданина иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений) расписку о приеме заявления и документов (копий документов) с отметкой о дате регистрации заявления, присвоенном входящем номере, а в случае подачи заявления и документов (копий документов) по почте или через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан направляет заявителю (законному представителю), иным гражданам, государственным органам, органам местного самоуправления, общественным объединениями (в случаях обращения в интересах гражданина иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений) уведомление о приеме заявления и документов (копий документов);

передает заявление и представленные документы в Учреждение (при поступлении заявления и документов в территориальный орган Министерства).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления и документов от заявителя (законного представителя), иным гражданам, государственным органам, органам местного самоуправления, общественным объединениям (в случаях обращения в интересах гражданина иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений).

Результатом административных процедур являются:

возврат заявления и документов (копий документов) без регистрации с указанием оснований отказа;

регистрационная запись в журнале регистрации заявлений, выданная расписка с отметкой о дате регистрации заявления, присвоенном входящем номере или уведомление о приеме заявления и документов (копий документов);

переданные в Учреждение заявление и документы (копии документов) (при поступлении заявления и документов в территориальный орган Министерства).

3.4. Формирование и направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг

3.4.1. В случае недостаточности документов и сведений, представленных гражданином (законным представителем), иными гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями (в случаях обращения в интересах гражданина иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений), за исключением документов, относящихся к категории документов, перечисленных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», документы и сведения, необходимые для принятия решения о признании (об отказе в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, запрашиваются Учреждением (уполномоченной организацией) в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в день

регистрации заявления.

Результатом административной процедуры являются запросы о предоставлении сведений.

3.4.2. Специалист органа межведомственного взаимодействия предоставляет в Учреждение (уполномоченную организацию) сведения в течение двух рабочих дней с момента поступления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления, подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, в распоряжении которых находятся запрашиваемые сведения.

Результатом административной процедуры являются представленные сведения.

3.5. Рассмотрение специалистом Учреждения (уполномоченной организации) документов (копии документов), представленных заявителем (законным представителем), иными гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями (в случаях обращения в интересах гражданина иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений) по собственной инициативе и (или) полученных (представленных) в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Специалист Учреждения (уполномоченной организации):

рассматривает заявление, документы (копии документов), представленные заявителем (законным представителем), иными гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями (в случаях обращения в интересах гражданина иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений) по собственной инициативе, а также полученные (представленные) в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и вносит сведения, указанные в них в подсистему «Организация предоставления услуг в сфере социального обслуживания населения в Республике Татарстан» государственной информационной системы «Социальный регистр населения Республики Татарстан» (далее - информационная система);

изучает документы (копии документов) и анализирует сведения, необходимые для подтверждения наличия обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности получателя государственной услуги, определения наличия (отсутствия) медицинских противопоказаний к получению социальных услуг, достоверности представленных сведений, срока действия документов и сведений.

В случае, если по результатам рассмотрения и изучения документов (сведений) выявлено наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.9 настоящего Регламента, специалист Учреждения (уполномоченной организации):

готовит в информационной системе проект решения об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (Форма решения представлена в Приложении 26);

распечатывает на бумажном носителе подготовленный в информационной системе проект решения об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

готовит проект уведомления о принятом решении в адрес заявителя(законного представителя), иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений (в случаях обращения в интересах гражданина иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений);

направляет в территориальный орган Министерства (директору уполномоченной организации) проект решения об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и проект уведомления в адрес заявителя (законного представителя), иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений (в случаях обращения в интересах гражданина иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений).

В случае, если по результатам рассмотрения и изучения документов (сведений) установлено отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренные пунктом 2.9 настоящего Регламента, специалист Учреждения(уполномоченной организации):

готовит в информационной системе проект решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (Форма решения представлена в Приложении 26);

распечатывает на бумажном носителе подготовленный в информационной системе проект решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

готовит проект уведомления в адрес заявителя(законного представителя), иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений (в случаях обращения в интересах гражданина иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений)о принятом решении, о дате и месте составления ИПЧСУ;

направляет в территориальный орган Министерства (директору уполномоченной организации)для подписания подготовленные проект решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и проект уведомления в адрес заявителя(законного представителя), иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений (в случаях обращения в интересах гражданина иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления, а в случае рассмотрения заявления о предоставлении срочных социальных услуг - немедленно.

Результатом административных процедур является направленный в территориальный орган Министерства (директору учреждения) проект решения о признании (об отказе в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и проект уведомления в адрес заявителя(законного представителя), иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений (в случаях обращения в интересах гражданина иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления,

общественных объединений).

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

3.6.1. Руководитель территориального органа Министерства (директор уполномоченной организации) принимает решение о признании (об отказе в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (далее - решение) и подписывает соответствующий проект решения и проект уведомления в адрес заявителя (законного представителя), иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений (в случаях обращения в интересах гражданина иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений).

Специалист территориального органа Министерства передает в Учреждение подписанные решение и уведомление в адрес заявителя (законного представителя), иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений (в случаях обращения в интересах гражданина иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений) день подписания их руководителем территориального органа Министерства.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.5 настоящего Регламента, а в случае принятия решения об оказании срочных социальных услуг - немедленно.

Результатом административной процедуры являются:

подписанные руководителем территориального органа Министерства (директором уполномоченной организации) решение и уведомление в адрес заявителя (законного представителя), иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений (в случаях обращения в интересах гражданина иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений);

направленные территориальным органом Министерства в Учреждение подписанные решение и уведомление в адрес заявителя (законного представителя), иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений (в случаях обращения в интересах гражданина иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений)

3.6.2. Специалист Учреждения (уполномоченной организации) направляет уведомление в адрес заявителя (законного представителя), иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений (в случаях обращения в интересах гражданина иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений) о принятом решении в письменной или электронной форме на почтовый или электронный адрес, указанный в заявлении. В случае положительного решения гражданин (законный представитель) одновременно уведомляется о дате составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг и месте ее составления.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в день подписания проекта решения и уведомления руководителем территориального органа Министерства (директором уполномоченной организации).

Результатом административной процедуры являются направленное уведомление о принятом решении в адрес заявителя (законного представителя), иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений (в случаях обращения в интересах гражданина иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений). В случае положительного решения - уведомление о дате составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг и месте ее составления.

3.7. Определение индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах в соответствии с решением о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, составление и выдача гражданину ИППСУ

3.7.1. Специалист Учреждения (уполномоченной организации) определяет индивидуальную потребность получателя государственной услуги в социальных услугах на основании документов (копий документов) и сведений, представленных заявителем (законным представителем), иными гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями (в случаях обращения в интересах гражданина иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений) и(или) полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе характеризующих состав семьи и условия жизнедеятельности гражданина.

По результатам определения индивидуальной потребности в социальных услугах специалист Учреждения (уполномоченной организации) в информационной системе готовит проект ИППСУ в двух экземплярах по форме, утвержденной Приказом Минтруда РФ № 874н. Гражданин (законный представитель) вправе принять участие в составлении ИППСУ.

Несовершеннолетнему, находящемуся в социально опасном положении, признанному нуждающимся в социальном обслуживании, ИППСУ составляется с учетом индивидуальной программы реабилитации несовершеннолетнего, разрабатываемой и утверждаемой муниципальным социально-реабилитационным консилиумом.

После составления проекта ИППСУ специалист Учреждения (уполномоченной организации) два ее экземпляра на бумажном носителе направляет на рассмотрение и подписание руководителю территориального органа Министерства (директору уполномоченной организации).

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.6.2 настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является направленный на рассмотрение и подписание руководителю территориального органа Министерства (директору уполномоченной организации) проект ИППСУ в двух экземплярах.

3.7.2. Руководитель территориального органа Министерства (директор уполномоченной организации) рассматривает и подписывает ИППСУ и направляет специалисту Учреждения (уполномоченной организации) для организации передачи

ее заявителю(законному представителю).

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.7.1 настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является подписанный руководителем территориального органа Министерства (директором уполномоченной организации) в двух экземплярах проект ИППСУ и направленный специалисту Учреждения (уполномоченной организации).

3.7.3. После получения подписанной руководителем территориального органа Министерства (директором уполномоченной организации) ИППСУ в двух экземплярах специалист Учреждения (уполномоченной организации) ознакомливает получателя государственной услуги (законного представителя) с ИППСУ, где получатель государственной услуги (законный представитель), ставит свою подпись; выдает один экземпляр получателю государственной услуги (законному представителю). Второй экземпляр ИППСУ специалист Учреждения направляет в территориальный орган Министерства (специалист уполномоченной организации-подшивает в личное дело получателя государственной услуги).

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.7.2 настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является подписанная в двух экземплярах ИППСУ, один экземпляр которой выдан получателю государственной услуги (законному представителю), а второй экземпляр направлен в территориальный орган Министерства (подшит в личное дело получателя государственной услуги специалистом уполномоченной организации).

3.8. Государственная услуга через МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ не предоставляется.

3.9. Исправление технических ошибок.

3.9.1. В случае обнаружения технической ошибки в ИППСУ получатель государственной услуги (законный представитель) представляет в территориальный орган Министерства (уполномоченную организацию), которым(ой) осуществляется ее выдача:

заявление об исправлении технической ошибки согласно Приложению 27;

ИППСУ, выданную получателю государственной услуги (законному представителю) как результат государственной услуги, в которой содержится техническая ошибка;

документы (копии документов), свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в ИППСУ, подается получателем государственной услуги (законным представителем лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.9.2. Специалист территориального органа Министерства (уполномоченной организации), ответственный за прием документов, рассматривает заявление и документы (копии документов).

В случае отсутствия технической ошибки в ИППСУ специалист территориального органа Министерства (уполномоченной организации) уведомляет получателя государственной услуги (законного представителя) об отсутствии в ИППСУ технической ошибки и возвращает ему заявление и (или) документы (копии документов) с объяснением причины отказа в приеме заявления и (или) документов (копий документов) и регистрации заявления письменно на указанный в заявлении адрес по месту проживания либо на адрес электронной почты.

В случае наличия технической ошибки в ИППСУ специалист территориального органа Министерства (уполномоченной организации):

регистрирует заявление об исправлении технической ошибки в журнале регистрации заявлений об исправлении технической ошибки (Приложение 28);

вручает получателю государственной услуги (законному представителю) расписку о приеме заявления и документов (копий документов) с отметкой о дате регистрации заявления и с указанием даты и места выдачи ИППСУ.

В случае, если ИППСУ была утверждена территориальным органом Министерства, специалист территориального органа передает заявление и документы (копии документов) в Учреждение.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день поступления заявления об исправлении технической ошибки.

Результатом административных процедур являются возврат заявления и документов (копий документов) без регистрации либо регистрационная запись о регистрации заявления в журнале регистрации заявлений об исправлении технической ошибки; выданная заявителю расписка о приеме заявления и документов (копий документов) с отметкой о дате регистрации заявления и с указанием даты и места выдачи ИППСУ; заявление и документы (копии документов), переданные в Учреждение территориальным органом Министерства.

3.9.3. Специалист Учреждения (уполномоченной организации):

в информационной системе вносит исправления в ИППСУ;

распечатывает на бумажном носителе ИППСУ в двух экземплярах;

готовит проект уведомления об исправлении технической ошибки в адрес получателя государственной услуги (далее - уведомление);

направляет два экземпляра ИППСУ и проект уведомления на подписание руководителю территориального органа Министерства (директору уполномоченной организации).

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день приема заявления об исправлении технической ошибки.

Результатом административной процедуры являются проект ИППСУ в двух экземплярах и проект уведомления, направленные на подписание руководителю территориального органа Министерства (директору уполномоченной организации).

3.9.4. Руководитель территориального органа Министерства (директор уполномоченной организации) подписывает два экземпляра ИППСУ, уведомление, которые направляет специалисту Учреждения (специалисту уполномоченной организации).

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.9.3 настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры являются подписанные в двух экземплярах ИППСУ и уведомление, направленные территориальным органом Министерства в Учреждение (директором уполномоченной организации – специалисту уполномоченной организации).

3.9.5. Специалист Учреждения (уполномоченной организации) осуществляет процедуры, предусмотренные подпунктом 3.7.3 настоящего Регламента.

В случае неявки получателя государственной услуги (законного представителя) в срок, указанный в расписке, специалист Учреждения (уполномоченной организации) направляет ему уведомление.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.9.3 настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является выданная получателю государственной услуги (законному представителю) ИППСУ, а в случае неявки получателя государственной услуги (законного представителя) в срок, указанный в расписке, направленное ему уведомление.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом (сотрудником) Учреждения, территориального органа Министерства, уполномоченной организации положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется соответственно руководителем Учреждения, территориального органа Министерства, директором уполномоченной организации путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента. Порядок и формы организации текущего контроля за принятием решений руководителем территориального органа, директором уполномоченной организации определяются Министерством.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами отдела аппарата Министерства, уполномоченного на осуществление данного контроля, и территориального органа Министерства полномочия которого определяются в положении о структурном подразделении Министерства и должностными регламентами сотрудников.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются проведение проверок:

- ведения делопроизводства;
- соответствия результатов рассмотрения заявлений и документов (копий документов) требованиям законодательства (настоящего Регламента);
- соблюдение сроков, порядка предоставления государственной услуги;
- соблюдение сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении

государственной услуги.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности территориального органа Министерства (уполномоченной организации), Учреждения при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), предоставляющего(ей) государственную услугу, должностного лица органа (специалиста), предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия):

специалиста территориального органа – руководителю территориального органа; специалиста учреждения – руководителю Учреждения; специалиста уполномоченной организации - руководителю уполномоченной организации.

Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя уполномоченной организации, Учреждения подаются руководителю территориального органа, на решения, жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя территориального органа – в Министерство на имя курирующего заместителя министратруда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее – заместитель министра), на решения, принятые курирующим заместителем министра труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан- министртруда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее – министр).

Решения и действия (бездействие) заместителя министра (министра) могут быть обжалованы в Кабинет Министров Республики Татарстан.

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

1) нарушение срока регистрации заявления 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 Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

с 18 октября 2018 года подпункт 3 настоящего пункта излагается в следующей редакции:

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме заявления и документов (копий документов), предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

7) отказ территориального органа Министерства (уполномоченной организации), должностного лица (работника) территориального органа Министерства (уполномоченной организации) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданной в результате предоставления государственной услуги ИПЧСУ либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

(подпункт 10 вступает в силу с 18 октября 2018 года)

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействия) органа (организации), предоставляющего государственную услугу, должностного лица (работника) органа (организации), предоставляющего государственную услугу, руководителя органа (организации), предоставляющего государственную услугу, подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства (<http://mtsz.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба, поступившая в орган (организацию), предоставляющий государственную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии) подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа (организации), предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа (организации), предоставляющего государственную услугу, должностного лица (работника), решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства гражданина - 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) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица (работника) органа (организации), предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего;

4) доводы, на основании которых гражданин не согласен с решением и действием (бездействием) органа (организации), предоставляющего государственную услугу, должностного лица (работника) органа (организации), предоставляющей государственную услугу, или государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом (организацией), предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата гражданину денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, гражданину в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

(пункты 5.6¹ и 5.6² вступают в силу с 18 октября 2018 года)

5.6.¹ В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в пункте 5.6 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства

и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.6.² В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по признанию гражданина
нуждающимся в социальном
обслуживании и составлению
индивидуальной программы
предоставления социальных услуг

Перечень находящихся в ведении Министерства труда,
занятости и социальной защиты Республики Татарстан организаций,
наделенных полномочиями на признание граждан нуждающимися
в социальном обслуживании в социальных приютах для детей и подростков и
составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг на
территориях одного или нескольких муниципальных образований
Республики Татарстан

№	Наименование организации социального обслуживания Республики Татарстан	Наименование муниципального(ых) образования(й) Республики Татарстан, на территории которого(ых) осуществляются полномочия по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании в социальных приютах для детей и подростков и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг
1	Государственное казенное учреждение «Социальный приют для детей и подростков «Ласка» в Агрызском муниципальном районе	Агрызский муниципальный район
2	Государственное казенное учреждение «Социальный приют для детей и подростков «Забота» в Алексеевском муниципальном районе	Алексеевский муниципальный район, Алькеевский муниципальный район, Чистопольский муниципальный район, Спасский муниципальный район
3	Государственное казенное учреждение «Социальный приют для детей и подростков «Мечта» в Аксубаевском муниципальном районе	Аксубаевский муниципальный район, Нурлатский муниципальный район, Новошешминский муниципальный район, Черемшанский муниципальный район

4	Государственное казенное учреждение «Социальный приют для детей и подростков «Семья» в Бавлинском муниципальном районе	Бавлинский муниципальный район, Ютазинский муниципальный район
5	Государственное казенное учреждение «Социальный приют для детей и подростков «Ялкын» в Бугульминском муниципальном районе	Бугульминский муниципальный район, Азнакаевский муниципальный район, Альметьевский муниципальный район, Лениногорский муниципальный район
6	Государственное казенное учреждение «Социальный приют для детей и подростков «Теплый дом» в Дрожжановском муниципальном районе	Дрожжановский муниципальный район, Буинский муниципальный район, Тетюшский муниципальный район
7	Государственное казенное учреждение «Социальный приют для детей и подростков «Гнездышко» в Зеленодольском муниципальном районе	Зеленодольский муниципальный район, Апастовский муниципальный район, Камко-Устьинский муниципальный район, Кайбицкий муниципальный район
8	Государственное казенное учреждение «Социальный приют для детей и подростков «Гаврош» в городском округе «г. Казань»	городской округ г. Казань, Верхнеуслонский муниципальный район, Высокогорский муниципальный район
9	Государственное казенное учреждение «Социальный приют для детей и подростков «Надежда» в Мамадышском муниципальном районе	Мамадышский муниципальный район, Кукморский муниципальный район, Елабужский муниципальный район
10	Государственное казенное учреждение «Социальный приют для детей и подростков «Камские зори» в Менделеевском муниципальном районе	Менделеевский муниципальный район
11	Государственное казенное учреждение «Социальный приют для детей и подростков «Тургай» в Мензелинском муниципальном районе	Мензелинский муниципальный район, Актанышский муниципальный район, Муслимовский муниципальный район, Сармановский муниципальный район
12	Государственное казенное учреждение «Социальный приют для детей и подростков «Тургай» в Пестречинском муниципальном районе	Пестречинский муниципальный район,

	учреждение «Социальный приют для детей и подростков «Шатлык» в Пестречинском муниципальном районе	Атнинский муниципальный район, Арский муниципальный район, Лаишевский муниципальный район
13	Государственное казенное учреждение «Социальный приют для детей и подростков «Акчарлак» в Рыбно- Слободском муниципальном районе	Рыбно-Слободской муниципальный район
14	Государственное казенное учреждение «Социальный приют для детей и подростков «Тургай» в Сабинском муниципальном районе»	Сабинский муниципальный район, Балтасинский муниципальный район, Тюлячинский муниципальный район, Кукморский муниципальный район
15	Государственное казенное учреждение «Социальный приют для детей и подростков «Балкыш» в Нижнекамском муниципальном районе	Нижнекамский муниципальный район, Заинский муниципальный район
16	Государственное казенное учреждение «Социальный приют для детей и подростков «Асылташ» в городском округе «г. Набережные Челны	городской округ г. Набережные Челны, Тукаевский муниципальный район

Перечень находящихся в ведении Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан организаций, наделенных полномочиями на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании в центрах социальной адаптации для лиц без определенного места жительства и занятий и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг на территориях одного или нескольких муниципальных образований Республики Татарстан

№	Наименование организации социального обслуживания Республики Татарстан	Наименование муниципального(ых) образования(й) Республики Татарстан, на территории которого(ых) осуществляются полномочия по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании в центрах социальной адаптации для лиц без определенного места жительства и занятий и составлению индивидуальной
---	--	--

		программы предоставления социальных услуг
1	Государственное автономное учреждение социального обслуживания «Центр социальной адаптации для лиц без определенного места жительства и занятий «Милосердие» МТЗ и СЗ РТ в городском округе «город Казань»	городской округ г. Казань, Верхнеуслонский муниципальный район, Лаишевский муниципальный район, Пестречинский муниципальный район, Зеленодольский муниципальный район, Атнинский муниципальный район, Высокогорский муниципальный район, Апастовский муниципальный район, Буинский муниципальный район, Дрожжановский муниципальный район, Кайбицкий муниципальный район, Камско-Устьинский муниципальный район, Тетюшский муниципальный район, Арский муниципальный район, Балтасинский муниципальный район, Сабинский муниципальный район, Тюлячинский муниципальный район, Кукморский муниципальный район, Рыбно-Слободской муниципальный район, Мамадышский муниципальный район
2	Государственное автономное учреждение социального обслуживания «Центр социальной адаптации для лиц без определенного места жительства и занятий «Перекресток» МТЗ и СЗ РТ в городском округе «город Набережные Челны»	городской округ г.Набережные Челны, Аксубаевский муниципальный район, Алексеевский муниципальный район, Алькеевский муниципальный район, Новошешминский муниципальный район, Нурлатский муниципальный район, Спасский муниципальный район, Чистопольский муниципальный район, Агрызский муниципальный район, Менделеевский муниципальный район, Елабужский муниципальный район, Заинский муниципальный район, Нижнекамский муниципальный район, Муслюмовский муниципальный район, Актанышский муниципальный район, Мензелинский муниципальный район, Тукаевский муниципальный район
3	Государственное автономное учреждение социального обслуживания «Центр социальной	Бугульминский муниципальный район, Азнакаевский муниципальный район, Альметьевский муниципальный район,

адаптации для лиц без определенного места жительства и занятий «Маяк» МТЗ и СЗ РТ в Бугульминском муниципальном районе»	Сармановский муниципальный район, Черемшанский муниципальный район, Лениногорский муниципальный район, Бавлинский муниципальный район, Ютазинский муниципальный район
---	---

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
признанию гражданина нуждающимся в
социальном обслуживании и составлению
индивидуальной программы предоставления
социальных услуг

Перечень

документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому в отделениях социального обслуживания на дому комплексных центров социального обслуживания населения, подлежащих представлению заявителем в территориальный орган Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе (городском округе) Республики Татарстан по месту жительства

№ п/п	Перечень документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа со дня его выдачи
1	2	3	4
1.	Копия документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг	территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан	в соответствии с законодательством
2.	Копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности <*>	федеральные учреждения медико-социальной экспертизы	указанный в справке
3.	Медицинские документы, характеризующие состояние здоровья гражданина, нуждаемость в постороннем уходе, подтверждающие полную или частичную утрату способности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные	медицинские организации	указанный в медицинских документах

	жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста <*>		
4.	Документы (сведения) о наличии (отсутствии) доходов гражданина, членов его семьи, полученных в денежной форме, учитываемых при определении его среднедушевого дохода, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» и используемых для расчета размера платы за предоставление социальных услуг	органы (организации), уполномоченные на выдачу документов (сведений) о наличии (отсутствии) доходов	в соответствии с законодательством
5.	Копия документа, подтверждающего отнесение заявителя к льготной категории <***>	уполномоченные исполнительные органы государственной власти, организации	указанный в документе установленного образца
6.	Документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя <****>	уполномоченные исполнительные органы государственной власти, организации органы (организации), уполномоченные на выдачу документов	в соответствии с законодательством

<*> - представляются на инвалидов;

<***> - представляются на граждан без инвалидности;

<****> - представляются на граждан льготных категорий, имеющих внеочередное, первоочередное или преимущественное право в приеме на стационарное социальное обслуживание или имеющих в соответствии с пунктом

3.5 Порядка № 1053, право на бесплатное предоставление социальных услуг;
<****> - представляется в случае подачи заявления представителем.

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании и составлению
индивидуальной программы предоставления
социальных услуг

Перечень

документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании в стационарной форме социального
обслуживания в домах-интернатах (пансионатах)
для престарелых и инвалидов, специальных домах-интернатах
для престарелых и инвалидов, подлежащих представлению
заявителем в территориальный орган Министерства труда,
занятости и социальной защиты Республики Татарстан
в муниципальном районе (городском округе)
Республики Татарстан по месту жительства

№ п/п	Перечень представляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа
1	2	3	4
1.	Копия документа, удостоверяющего личность	территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан	в соответствии с законодательством
2.	Копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности <*>	федеральные учреждения медико-социальной экспертизы	указанный в справке
3.	Медицинские документы, характеризующие состояние здоровья гражданина, нуждаемость в постороннем уходе, подтверждающие частичную утрату способности осуществлять самообслуживание,	медицинские организации	указанный в медицинских документах

	самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста <*>			
4.	Заключение об отсутствии медицинских противопоказаний к принятию на социальное обслуживание	уполномоченная медицинская организация	в соответствии с законодательством	с
5.	Копия решения суда об установлении административного надзора <***>	судебные органы	в соответствии с законодательством	с
6.	Копия справки об освобождении из исправительного учреждения с отметкой об установлении административного надзора <***>	исправительное учреждение	в соответствии с законодательством	с
7.	Копия предписания, выданного администрацией исправительного учреждения, о выезде к избранному месту жительства или пребывания с указанием срока прибытия <***>	исправительное учреждение	в соответствии с законодательством	с
8.	Сведения о постановке гражданина на учет для осуществления административного надзора <***>	территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан	в соответствии с законодательством	с
9.	Документ, подтверждающий отнесение заявителя к льготной категории <****>	уполномоченные исполнительные органы государственной власти, организации	указанный в документе установленного образца	

10.	Документы (сведения) о наличии (отсутствии) доходов гражданина, членов его семьи, полученных в денежной форме, учитываемых при определении его среднедушевого дохода в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» и используемых для расчета размера платы за предоставление социальных услуг, полученных за последние 12 месяцев <*****>	органы (организации), уполномоченные на выдачу документов (сведений) о наличии (отсутствии) доходов	в соответствии с законодательством
11.	Документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя<*****>	уполномоченные исполнительные органы государственной власти, организации органы (организации), уполномоченные на выдачу документов	в соответствии с законодательством

<*> - представляются на инвалидов;

<***> - представляются на пожилых граждан без инвалидности;

<****> - представляются при подаче заявления для граждан из числа лиц, освобождаемых или освобожденных из мест лишения свободы, за которыми в соответствии с законодательством Российской Федерации установлен административный надзор;

<*****> - представляются на граждан льготных категорий, имеющих внеочередное, первоочередное или преимущественное право в приеме на

стационарное социальное обслуживание или имеющих в соответствии с пунктом 2.2.2 Порядка № 1100, право на бесплатное предоставление социальных услуг;

<*****> - не представляются на граждан льготных категорий, указанных в пункте 2.2.2 Порядка № 1100;

<*****> - представляется в случае подачи заявления представителем.

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании и составлению
индивидуальной программы предоставления
социальных услуг

Перечень

документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании в стационарной форме социального
обслуживания в психоневрологических интернатах, подлежащих
представлению заявителем в территориальный орган
Министерства труда, занятости и социальной защиты
Республики Татарстан в муниципальном районе (городском
округе) Республики Татарстан по месту жительства

№ п/п	Перечень представляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа со дня его выдачи
1	2	3	4
1.	Копия документа, удостоверяющего личность	территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан	в соответствии с законодательством
2.	Копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности	федеральные учреждения медико-социальной экспертизы, медицинские организации	указанный в справке
3.	Заключение об отсутствии медицинских противопоказаний к принятию на социальное обслуживание	уполномоченная медицинская организация	в соответствии с законодательством
4.	Решение органа опеки и попечительства о направлении гражданина в психоневрологический интернат (для получателей	органы опеки и попечительства	в соответствии с законодательством

	социальных услуг, признанных в установленном законодательством порядке недееспособными, по своему состоянию не способных подать личное заявление), принятое на основании заключения врачебной комиссии с участием врача-психиатра		
5.	Решение суда о признании гражданина недееспособным, вступившее в законную силу(для получателей социальных услуг, признанных недееспособными)		
6.	Заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра, содержащее сведения о наличии у получателя социальных услуг психического расстройства, лишаящего его возможности находиться в ином стационарном учреждении социального обслуживания (для получателя социальных услуг, признанного в установленном законодательством порядке недееспособным); об отсутствии оснований для постановки перед судом вопроса о признании его недееспособным (для дееспособного получателя социальных услуг)	медицинские организации	в соответствии с законодательством
7.	Копия решения суда о признании получателя	судебные органы	указанный в решении судебного

	социальных услуг недееспособным<*>		органа
8.	Акт органа опеки и попечительства об освобождении ранее назначенного опекуна от исполнения обязанностей <***>	органы опеки и попечительства	в соответствии с законодательством
9.	Копия документа, подтверждающего отнесение заявителя к льготной категории <***>	уполномоченные исполнительные органы государственной власти, организации и комиссии	указанный в документе установленного образца
10.	Документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства <****>	жилищно-эксплуатационные организации	30 дней
11.	Документы (сведения) о наличии (отсутствии) доходов гражданина, членов его семьи, полученных в денежной форме, учитываемых при определении его среднедушевого дохода в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» и используемых для расчета размера платы за предоставление социальных услуг, полученных за последние 12 месяцев	органы (организации), уполномоченные на выдачу документов (сведений) о наличии (отсутствии) доходов	в соответствии с законодательством

	<*****>		
12.	Копии документов, подтверждающих статус и полномочия законного представителя получателя социальных услуг <*****>	уполномоченные исполнительные органы государственной власти, организации органы (организации), уполномоченные на выдачу документов	в соответствии с законодательством

 <*> - представляется на недееспособных граждан;

<*&*> - представляется на недееспособных граждан, имевших назначенного опекуна;

<***> - представляются на граждан льготных категорий, имеющих внеочередное, первоочередное или преимущественное право в приеме на стационарное социальное обслуживание или имеющих в соответствии с пунктом 3.2.2 Порядка № 1100, право на бесплатное предоставление социальных услуг;

<****> - не представляются на граждан льготной категории, указанной в подпункте «а» пункта 3.2.2 Порядка № 1100;

<*****> - не представляются на граждан льготных категорий, указанных в пункте 3.2.2 Порядка № 1100;

<*****&*> - представляется в случае подачи заявления законным представителем.

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании и составлению
индивидуальной программы предоставления
социальных услуг

Перечень

документов, необходимых для признания гражданина
нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме
социального обслуживания в детских домах-интернатах
для умственно отсталых детей, домах-интернатах для детей
с физическими недостатками, подлежащих представлению
заявителем в территориальный орган Министерства труда,
занятости и социальной защиты Республики Татарстан
в муниципальном районе (городском округе)
Республики Татарстан по месту жительства

№п/п	Перечень представляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа со дня его выдачи
1	2	3	4
1.	Копия документа, удостоверяющего личность	территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан	в соответствии с законодательством
2.	Копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности	федеральные учреждения медико-социальной экспертизы	указанный в справке
3.	Копия индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида (для детей-инвалидов, которым ИПР разработана и выдана в Республике Татарстан до 30.10.2011 либо разработана и выдана в другом субъекте Российской Федерации) либо индивидуальная	федеральные учреждения медико-социальной экспертизы	до истечения срока исполнения заключения о нуждаемости в проведении мероприятий социальной реабилитации или абилитации, установленного в индивидуальной

	программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, разработанная и выданная с 01.01.2016 в другом субъекте Российской Федерации		программе реабилитации ребенка-инвалида или индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида
4.	Заключение об отсутствии медицинских противопоказаний к принятию на социальное обслуживание	медицинские организации	в соответствии с законодательством
5.	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (консультации) для детей в возрасте от 4 до 18 лет, содержащее сведения о возможности и (или) необходимости освоения несовершеннолетним адаптированной образовательной программы в детском доме-интернате для умственно отсталых детей (детском доме-интернате для детей с физическими недостатками)	Республиканская или муниципальная психолого-медико-педагогическая комиссия (консультации)	по состоянию на возраст от 4 до 18 лет
6.	Акт органа опеки и попечительства о закреплении за ребенком жилой площади либо о внеочередном предоставлении жилья по окончании пребывания в стационарном учреждении социального обслуживания <*>	орган опеки и попечительства	до начала предоставления социальных услуг
7.	Документы, удостоверяющие		

	е личность, подтверждающие статус и полномочия законного представителя получателя социальных услуг:		
7.1	документ, удостоверяющий личность	территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан	в соответствии с законодательством
7.2	решение (акт) органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (о снятии статуса опекуна) либо решение суда об ограничении или лишении родительских прав, о признании родителей безвестно отсутствующими, умершими, недееспособными, вступившее в законную силу	орган опеки и попечительства, судебные органы	указанный в решении органа опеки и попечительства или суда
7.3	доверенность, выданная руководителем организации, исполняющей обязанности опекуна или попечителя<*>	организация, исполняющая обязанности опекуна или попечителя	указанный в доверенности
8.	Заключение об отсутствии медицинских противопоказаний к принятию на социальное обслуживание	уполномоченная медицинская организация	в соответствии с законодательством

<*> - представляется на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

<***> - представляется на должностное лицо, действующее от имени законного представителя из числа юридических лиц.

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании и составлению
индивидуальной программы предоставления
социальных услуг

Перечень

документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания в центрах реабилитации инвалидов, реабилитационных центрах для детей и подростков с ограниченными возможностями, социально-реабилитационных отделениях комплексных центров социального обслуживания населения, подлежащих представлению заявителем в территориальный орган Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе (городском округе) Республики Татарстан по месту жительства

№ п/п	Перечень представляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа
1	2	3	4
1.	Копия документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг	территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан	в соответствии с законодательством
2.	Копия документа, удостоверяющего личность, статус и полномочия законного представителя <*>	территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан, орган опеки и попечительства	в соответствии с законодательством
3.	Копия индивидуальной программы реабилитации	федеральные учреждения медико-	до истечения срока

	инвалида (ребенка-инвалида) (для инвалидов (детей-инвалидов), которым ИПР разработана и выдана в Республике Татарстан до 30.10.2011 либо разработана и выдана в другом субъекте Российской Федерации) либо копия индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида), разработанная и выданная с 01.01.2016 в другом субъекте Российской Федерации<*>	социальной экспертизы	исполнения заключения о нуждаемости в проведении мероприятий социальной реабилитации или абилитации, установленного в индивидуальной программе реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) или индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида)
4.	Медицинские документы, подтверждающие частичную утрату способности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста <***>	медицинские организации	указанный в медицинских документах
5.	Заключение об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме	уполномоченная медицинская организация	в соответствии с законодательством
Для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания в социально-реабилитационных отделениях, центрах реабилитации инвалидов			

дополнительно представляются:			
6.	Копия документа, подтверждающего отнесение заявителя к льготной категории <****>	уполномоченные исполнительные органы государственной власти, организации и комиссии	указанный в документе установленного образца
7.	Документы (сведения) о наличии (отсутствии) доходов гражданина, членов его семьи, полученных в денежной форме, учитываемых при определении его среднедушевого дохода в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» и используемых для расчета размера платы за предоставление социальных услуг, полученных за последние 12 месяцев<*****>	органы (организации), уполномоченные на выдачу документов (сведений) о наличии (отсутствии) доходов	в соответствии с законодательством
8.	Копия документа, удостоверяющего личность, права законного представителя ребенка-инвалида (паспорт либо решение об установлении над ребенком опеки, попечительства, передаче ребенка в приемную семью) <*****>	территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан, орган опеки и попечительства	в соответствии с законодательством
9.	Копия доверенности, заверенная в	нотариальная контора или	указанный в доверенности

	установленном порядке, на представление и защиту интересов ребенка-инвалида <*****>	организация и учреждения, указанные в статье 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и статье 53 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации	
10.	Документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя <*****>	уполномоченные исполнительные органы государственной власти, организации органы (организации), уполномоченные на выдачу документов	в соответствии с законодательством

<*> - представляются при признании нуждающимися несовершеннолетних;

<***> - представляется на инвалидов (детей-инвалидов);

<****> - представляется на пожилых граждан без инвалидности, заявившихся на получение социальных услуг в социально-реабилитационном отделении комплексного центра социального обслуживания населения;

<*****> - представляются на граждан льготных категорий, имеющих внеочередное, первоочередное или преимущественное право в приеме на стационарное социальное обслуживание или имеющих в соответствии с подпунктами «а» - «д» пункта 5.2.3 Порядка № 1100, право на бесплатное предоставление социальных услуг;

<*****> - не представляются на граждан льготных категорий, указанных в подпунктах «а» - «е» пункта 5.2.3 Порядка № 1100;

<*****> - представляется на сопровождающего ребенка-инвалида, являющегося его законным представителем;

<*****> - представляется на сопровождающего ребенка-инвалида, действующего от лица его законного представителя;

<*****> - представляется в случае подачи заявления представителем.

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании и составлению
индивидуальной программы предоставления
социальных услуг

Перечень

документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме в специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (социальные приюты для детей и подростков, социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних), подлежащих представлению заявителем в территориальный орган Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе (городском округе) Республики Татарстан по месту жительства

№ п/п	Перечень предоставляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документов	Срок действия документа
1	2	3	4
1.	Ходатайство должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	орган опеки и попечительства, орган внутренних дел, орган управления здравоохранением, орган управления образованием, орган по делам молодежи	до получения государственной услуги
2.	Письменное заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего	-	до получения государственной услуги
3.	Копия паспорта родителей (законных представителей)	территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан	в соответствии с законодательством
4.	Копия документа, подтверждающего право гражданина проживать на территории Российской Федерации	территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан	в соответствии с законодательством

	Федерации		
5.	Копия паспорта несовершеннолетнего (для детей старше 14 лет)	территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан	в соответствии с законодательством
6.	Копия свидетельства о рождении ребенка (для детей младше 14 лет либо не имеющих паспорта)	орган записи актов гражданского состояния	до достижения 14-летнего возраста
7.	Справка о состоянии здоровья, заключение об отсутствии медицинских противопоказаний к принятию на социальное обслуживание	учреждение здравоохранения	30 дней
8.	Справка о составе семьи (при наличии регистрации)	организация, управляющая жилищным фондом	30 дней
9.	Справка учреждения здравоохранения о необходимости госпитализации родителя или законного представителя (он же единственный)	учреждение здравоохранения	до даты, установленной в справке
10.	Личное заявление несовершеннолетнего (в письменной или устной форме)	-	до получения государственной услуги
11.	Сведения государственных организаций, учреждений Республики Татарстан, не входящих в систему социального обслуживания, органов внутренних дел, органов местного самоуправления, комиссии по делам несовершеннолетних, общественных объединений	государственные организации, учреждения Республики Татарстан, не входящие в систему социального обслуживания, территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан,	до получения государственной услуги

	о выявлении ребенка, инвалида, нуждающегося в опеке, попечении; документы (сведения), подтверждающие факт отсутствия возможности обеспечения ухода (в том числе временного)	органы местного самоуправления, комиссии по делам несовершеннолетних, общественные объединения	
12.	Сведения органов опеки и попечительства о ребенке, инвалиде, подтверждающие нуждаемость в установлении опеки или попечительства	органы опеки и попечительства	до получения государственной услуги
13.	Акт оперативного дежурного районного, городского отдела (управления) внутренних дел, отдела (управления) внутренних дел иного муниципального образования, отдела (управления) внутренних дел закрытого административно-территориального образования, отдела (управления) внутренних дел на транспорте о необходимости приема несовершеннолетнего в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации	территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан	1 день
14.	Копия постановления лица, производящего дознание, следователя или судьи в случаях задержания, административного ареста, заключения под стражу, осуждения к аресту,	орган, производящий дознание, следствие; прокуратура; суд	до даты, определенной постановлением, судебным решением

	ограничению свободы, лишению свободы родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего		
15.	Копия индивидуальной программы реабилитации несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении, разработанная и утвержденная межведомственным социально-реабилитационным консилиумом	территориальный орган Министерства	до даты, определенной в индивидуальной программе реабилитации несовершеннолетнего
16.	Заключение об отсутствии медицинских противопоказаний к принятию на социальное обслуживание	уполномоченная медицинская организация	в соответствии с законодательством

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании и составлению
индивидуальной программы предоставления
социальных услуг

Перечень

документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании в стационарной форме социального
обслуживания в центрах социальной адаптации для лиц
без определенного места жительства, подлежащих представлению
заявителем в территориальный орган Министерства труда, занятости и социальной
защиты Республики Татарстан в муниципальном районе (городском округе)
Республики Татарстан по месту жительства

№п/п	Перечень представляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа
1	2	3	4
1.	Копия документа, удостоверяющего личность (при наличии):		
1.1.	паспорт	территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан	в соответствии с законодательством
1.2.	справка об освобождении	Управление Федеральной службы исполнения наказаний по Республике Татарстан	бессрочно с момента выдачи документа
2.	Копия справки об инвалидности (при наличии)	федеральные учреждения медико-социальной экспертизы	до истечения периода, на который установлена инвалидность, согласно справке
3.	Заключение об отсутствии медицинских противопоказаний к	уполномоченная медицинская организация	в соответствии с законодательством

	принятию на социальное обслуживание		
4.	Копия документа, подтверждающего отнесение гражданина к льготной категории <*>	уполномоченные исполнительные органы государственной власти, организации и комиссии	указанный в документе установленного образца
5.	Документы (сведения) о наличии (отсутствии) доходов гражданина, членов его семьи, полученных в денежной форме, учитываемых при определении его среднедушевого дохода в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» и используемых для расчета размера платы за предоставление социальных услуг, полученных за последние 12 месяцев <***>	органы (организации), уполномоченные на выдачу документов (сведений) о наличии (отсутствии) доходов	в соответствии с законодательством
6.	Копии документов, подтверждающие полномочия представителя заявителя <***>	уполномоченные исполнительные органы государственной власти, организации, уполномоченные на выдачу документов	в соответствии с законодательством

<*> - представляются на граждан льготных категорий, имеющих внеочередное, первоочередное или преимущественное право в приеме на стационарное социальное обслуживание или имеющих в соответствии с подпунктом «а» пункта 7.2.2 Порядка № 1100, право на бесплатное предоставление социальных услуг;

<***> - не представляются на граждан льготной категории, указанной в подпункте «а» пункта 7.2.2 Порядка № 1100;

<***> - представляется в случае подачи заявления представителя заявителя.

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании и составлению
индивидуальной программы предоставления
социальных услуг

Перечень

документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании в полустационарной форме
социального обслуживания в центрах социальной помощи семье
и детям, отделениях социальной помощи семье и детям
комплексных центров социального обслуживания населения,
подлежащих представлению заявителем в территориальный орган
Министерства труда, занятости и социальной защиты
Республики Татарстан в муниципальном районе (городском
округе) Республики Татарстан по месту жительства

№п/ п	Перечень представляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа
1	2	3	4
1.	Копия документа, удостоверяющего личность	территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан, отдел военного комиссариата, Консульский департамент Министерства иностранных дел Российской Федерации, орган записи актов гражданского состояния, компетентные органы иностранного	в соответствии с законодательством

		государства или иные органы, уполномоченные в соответствии с законодательством на выдачу документа, удостоверяющего личность	
2.	Ходатайство должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	органы (организации), уполномоченные на выдачу документов (сведений)	в соответствии с законодательством
3.	Индивидуальная программа реабилитации семьи и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, разработанная и утвержденная межведомственным социально-реабилитационным консилиумом	органы (организации), уполномоченные на выдачу документов (сведений)	в соответствии с законодательством
4.	Справка государственного учреждения службы занятости населения о признании гражданина безработным и размере получаемого пособия<*>	органы (организации), уполномоченные на выдачу документов (сведений)	в соответствии с законодательством
5.	Сведения государственных организаций, учреждений Республики Татарстан, не входящих в систему социального обслуживания, органов внутренних дел, органов местного самоуправления, комиссии по делам	органы (организации), уполномоченные на выдачу документов (сведений)	в соответствии с законодательством

	несовершеннолетних, общественных объединений о выявлении гражданина, пострадавшего от чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов<***>		
6.	Выданные паспортно-визовой службой: свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем или о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации; справка о рассмотрении заявления о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации<***>	органы (организации), уполномоченные на выдачу документов (сведений)	в соответствии с законодательством
На совершеннолетних дополнительно представляются:			
7.	Документы (сведения) о наличии (отсутствии) доходов гражданина, членов его семьи, полученных в денежной форме, учитываемых при определении его среднедушевого дохода в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» и используемых	органы (организации), уполномоченные на выдачу документов (сведений) о наличии (отсутствии) доходов	в соответствии с законодательством

	для расчета размера платы за предоставление социальных услуг, полученных за последние 12 месяцев <****>		
8.	Копия документа, подтверждающего отнесение гражданина к льготной категории <*****>	уполномоченные исполнительные органы государственной власти, организации	указанный в документе установленного образца

 <*> - представляются на граждан для признания нуждающимися с наличием обстоятельства: отсутствие работы и средств к существованию;

<*> - представляются на граждан для признания нуждающимися с наличием обстоятельства: последствия чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

<***>- представляются на граждан, получающих статус беженца и на граждан, получающих временное убежище;

<****> - не представляются на граждан льготных категорий, указанных в подпунктах «а» - «е» пункта 2.2.2 Порядка № 1101;

<*****> - представляются на граждан льготных категорий, имеющих внеочередное, первоочередное или преимущественное право при приеме на полустационарное социальное обслуживание или имеющих в соответствии с подпунктом «а» пункта 7.2.2 Порядка № 1100, право на бесплатное предоставление социальных услуг.

Приложение 10
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании и составлению
индивидуальной программы предоставления
социальных услуг

Перечень

документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания в социально-реабилитационных отделениях комплексных центров социального обслуживания населения, центрах реабилитации инвалидов, реабилитационных центрах для детей и подростков с ограниченными возможностями, подлежащих представлению заявителем в территориальный орган Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе (городском округе) Республики Татарстан по месту жительства

№п/п	Перечень представляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа
1	2	3	4
1.	Копия документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг	территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан, отдел военного комиссариата, Консульский департамент Министерства иностранных дел Российской Федерации, орган записи актов гражданского состояния, компетентные органы иностранного	в соответствии с законодательством

		государства или иные органы, уполномоченные в соответствии с законодательством на выдачу документа, удостоверяющего личность	
2.	Копия документа, удостоверяющего личность, статус и полномочия законного представителя<*>	территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан, орган опеки и попечительства	в соответствии с законодательством
3.	Копия доверенности на представление и защиту интересов ребенка- инвалида	оформляется законным представителем	указанный в доверенности либо 1 год в случае, если срок действия доверенности не указан
4.	Копия индивидуальной программы реабилитации инвалида (ребенка- инвалида) (для инвалидов (детей-инвалидов), которым ИПР разработана и выдана в Республике Татарстан до 30.10.2011 либо разработана и выдана в другом субъекте Российской Федерации) либо копия индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида), разработанная и выданная с 01.01.2016 в другом субъекте Российской Федерации <*>	федеральные учреждения медико- социальной экспертизы	до истечения срока исполнения заключения о нуждаемости в проведении мероприятий социальной реабилитации или абилитации. установленного в индивидуальной программе реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) или индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида)

5.	Медицинские документы, подтверждающие частичную утрату способности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста <***>	медицинские документы	указанный в медицинских документах	В
6.	Медицинские документы, подтверждающие утрату способности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания <****>	медицинские документы	указанный в медицинских документах	В

Для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания в социально-реабилитационных отделениях, центрах реабилитации инвалидов дополнительно представляются:

7.	Копия документа, подтверждающего отнесение гражданина к льготной категории <****>	уполномоченные исполнительные органы государственной власти, организации и комиссии	указанный в документе установленного образца	
8.	Документы (сведения) о наличии (отсутствии) доходов гражданина, членов его семьи, полученных в денежной форме, учитываемых при определении его среднедушевого дохода в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 года №	органы (организации), уполномоченные на выдачу документов (сведений) о наличии (отсутствии) доходов	в соответствии с законодательством	С

	1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» и используемых для расчета размера платы за предоставление социальных услуг, полученных за последние 12 месяцев <*****>		
9.	Копии документов, подтверждающие полномочия представителя заявителя <*****>	уполномоченные исполнительные органы государственной власти, организации органы (организации), уполномоченные на выдачу документов	в соответствии с законодательством

 <*> - документы представляются для признания нуждающимися несовершеннолетних;

<***> - документ представляется для признания нуждающимися инвалидов (детей-инвалидов);

<****> - представляется на пожилых граждан без инвалидности, заявившихся на получение социальных услуг в социально-реабилитационном отделении комплексного центра социального обслуживания населения;

<*****> - представляется на детей до 4 лет без инвалидности, заявленных на получение социальных услуг в реабилитационных центрах для детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья;

<*****> - не представляется на граждан льготных категорий, имеющих внеочередное, первоочередное или преимущественное право в приеме на полустационарное социальное обслуживание или имеющих в соответствии с подпунктами «а»- «д» пункта 3.2.4 Порядка № 1101, право на бесплатное предоставление социальных услуг;

<*****> - не представляются на граждан льготных категорий, указанных в подпунктах «а» - «д» пункта 3.2.4 Порядка № 1101;

<*****>- представляется в случае подачи заявления представителем заявителя.

Приложение 11
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании и составлению
индивидуальной программы предоставления
социальных услуг

Перечень

документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании в полустационарной форме
социального обслуживания в центре социальной реабилитации
слепых и слабовидящих, подлежащих представлению заявителем
в территориальный орган Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном
районе (городском округе) Республики Татарстан по месту жительства

№п/ п	Перечень представляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа
1	2	3	4
1.	Копия документов, удостоверяющих личность получателя социальных услуг	территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан, отдел военного комиссариата, Консульский департамент Министерства иностранных дел Российской Федерации, орган записи актов гражданского состояния, компетентные органы иностранного государства или иные органы, уполномоченные в	в соответствии с законодательством

		соответствии с законодательством на выдачу документа, удостоверяющего личность	
2.	Копия индивидуальной программы реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) (для инвалидов (детей-инвалидов), которым ИПР разработана и выдана в Республике Татарстан до 30.10.2011 либо разработана и выдана в другом субъекте Российской Федерации) либо копия индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида), разработанная и выданная с 01.01.2016 в другом субъекте Российской Федерации <*>	федеральные учреждения медико-социальной экспертизы	до истечения срока исполнения о нуждаемости в проведении мероприятий социальной реабилитации или абилитации, установленного в индивидуальной программе реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) или индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида)
3.	Копия документа, подтверждающего внеочередное, первоочередное или преимущественное право заявителя при приеме на полустационарное социальное обслуживание<*>	уполномоченные исполнительные органы государственной власти, организации	указанный в документе установленного образца
4.	Документ, удостоверяющий личность и полномочия законного представителя <***>	уполномоченные исполнительные органы государственной власти, организации	в соответствии с законодательством

<*> - представляется на инвалидов (детей-инвалидов);

<***> -представляются на граждан льготных категорий, имеющих внеочередное, первоочередное или преимущественное право в приеме на стационарное социальное обслуживание или имеющих в соответствии с Порядка№ 1101;

<***> -представляется в случае подачи заявления законным представителем либо при обращении в интересах граждан иных граждан, представителей государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений.

Приложение 12
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании и составлению
индивидуальной программы предоставления
социальных услуг

Перечень

документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому в центрах социальной помощи семье и детям, отделениях социальной помощи семье и детям комплексных центров социального обслуживания населения, подлежащих представлению заявителем в территориальный орган Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе (городском округе) Республики Татарстан по месту жительства

№п/п	Перечень документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа со дня его выдачи
1	2	3	4
1.	Копия документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг	территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан	в соответствии с законодательством
2.	Копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности у ребенка получателя социальных услуг	федеральные учреждения медико-социальной экспертизы	указанный в справке
3.	Копия документа, удостоверяющего права законного представителя ребенка-инвалида (паспорт либо решение об установлении над ребенком опеки, попечительства, передаче ребенка в	территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан, орган опеки и попечительства	в соответствии с законодательством

	приемную семью)		
--	-----------------	--	--

Приложение 13

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг

Перечень

документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому в отделениях социального обслуживания на дому комплексных центров социального обслуживания населения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно в территориальный орган Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе (городском округе) Республики Татарстан по месту жительства

№ п/п	Перечень документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа со дня его выдачи
1	2	3	4
1.	Документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его постоянного жительства	жилищно-эксплуатационные органы или органы местного самоуправления	в соответствии с законодательством
2.	Копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи	территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан и их структурные подразделения; территориальные органы записи актов гражданского состояния	в соответствии с законодательством

Приложение 14
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании и составлению
индивидуальной программы предоставления
социальных услуг

Перечень

документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания в домах-интернатах (пансионатах) для престарелых и инвалидов, специальных домах-интернатах для престарелых и инвалидов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно в территориальный орган Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе (городском округе) Республики Татарстан по месту жительства

№ п/п	Перечень представляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа
1	2	3	4
1.	Копия документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства и (или) пребывания <*>	территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан	в соответствии с законодательством
2.	Копия документа, подтверждающего снятие с регистрационного учета по месту жительства <***>	территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан	в соответствии с законодательством
3.	Документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства	органы местного самоуправления	30 дней
4.	Копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту	территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан и их структурные подразделения,	в соответствии с законодательством

	жительства, к членам его семьи <***>	территориальные органы ЗАГС	
--	--------------------------------------	-----------------------------	--

<*>- представляются на граждан, желающих получать социальные услуги временно;

<*> - представляются на граждан, желающих получать социальные услуги постоянно;

<***> - не представляются на граждан льготной категории, указанной в подпункте «а» пункта 2.2.2 Порядка № 1100.

Приложение 15
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании и составлению
индивидуальной программы предоставления
социальных услуг

Перечень

документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания в психоневрологических интернатах, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно в территориальный орган Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе (городском округе) Республики Татарстан по месту жительства

№п/п	Перечень представляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа со дня его выдачи
1	2	3	4
1.	Копия документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства и (или) пребывания <*>	территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан	в соответствии с законодательством
2.	Копия документа, подтверждающего снятие с регистрационного учета по месту жительства <***>	территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан	в соответствии с законодательством
3.	Документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства <***>	органы местного самоуправления	30 дней
4.	Копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с	территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан и их	в соответствии с законодательством

	гражданином по месту жительства, к членам его семьи <***>	структурные подразделения, территориальные органы ЗАГС	
--	---	--	--

<*> - на граждан, желающих получать социальные услуги временно;

<***> - на граждан, желающих получать социальные услуги постоянно;

<***> - не представляются на граждан льготной категории, указанной в подпункте «а» пункта 3.2.2 Порядка № 1100.

Приложение 16
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании и составлению
индивидуальной программы предоставления
социальных услуг

Перечень

документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания в детских домах-интернатах для умственно отсталых детей, домах-интернатах для детей с физическими недостатками, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно в территориальный орган Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе (городском округе) Республики Татарстан по месту жительства

№п/п	Перечень представляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа со дня его выдачи
1	2	3	4
1.	Копия документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства и (или) пребывания <*>	территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан	в соответствии с законодательством
2.	Копия документа, подтверждающего снятие с регистрационного учета по месту жительства <***>	территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан	в соответствии с законодательством
3.	Копия индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида, находящейся в базе данных территориального органа Министерства, разработанной и выданной	федеральные учреждения медико-социальной экспертизы	до истечения срока исполнения заключения о нуждаемости в проведении мероприятий социальной

<p>в Республике Татарстан в период с 30.10.2011 по 31.12.2015 либо копия выписки из индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, разработанной и выданной в Республике Татарстан с 01.01.2016</p>		<p>реабилитации или абилитации, установленного в индивидуальной программе реабилитации ребенка-инвалида или индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида</p>
---	--	---

 <*> - на детей для временного проживания в детских домах-интернатах для умственно отсталых детей, домах-интернатах для детей с физическими недостатками;

<***> - на детей для постоянного проживания в детских домах-интернатах для умственно отсталых детей, домах-интернатах для детей с физическими недостатками.

Приложение 17
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании и составлению
индивидуальной программы предоставления
социальных услуг

Перечень

документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания в центрах реабилитации инвалидов, реабилитационных центрах для детей и подростков с ограниченными возможностями, социально-реабилитационных отделениях комплексных центров социального обслуживания населения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно в территориальный орган Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе (городском округе) Республики Татарстан по месту жительства

№ п/п	Перечень представляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа
1	2	3	4
1.	Копия индивидуальной программы реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) (для инвалидов (детей-инвалидов), которым ИПР разработана и выдана в Республике Татарстан в период с 30.10.2011 по 31.12.2015) либо копия выписки из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида), разработанной и выданной в Республике Татарстан с 01.01.2016 <*>	федеральные учреждения медико-социальной экспертизы	до истечения срока исполнения заключения о нуждаемости в проведении мероприятий социальной реабилитации или абилитации, установленного в индивидуальной программе реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) или индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида)

Для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания в социально-реабилитационных отделениях, центрах реабилитации инвалидов дополнительно запрашиваются:

2.	Документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства <*>	жилищно-эксплуатационные организации, органы местного самоуправления	30 дней
3.	Копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту жительства, к членам его семьи <*>	территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан и их структурные подразделения, территориальные органы ЗАГС	в соответствии с законодательством

<*> - на инвалидов (детей-инвалидов);

<*> - не запрашиваются на граждан льготных категорий, указанных в подпунктах «а» -«е» пункта 5.2.3 Порядка № 1100.

Приложение 18
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании и составлению
индивидуальной программы предоставления
социальных услуг

Перечень

документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания в специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (социальные приюты для детей и подростков, социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель в праве представить самостоятельно в территориальный орган Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе (городском округе) Республики Татарстан по месту жительства

№п/п	Перечень предоставляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документов	Срок действия документа
1	2	3	4
1.	Копия документа, подтверждающего право гражданина проживать на территории Российской Федерации	территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан	в соответствии с законодательством
2.	Копии свидетельства о рождении ребенка (для детей младше 14 лет либо не имеющих паспорта)	орган записи актов гражданского состояния	до достижения 14-летнего возраста
3.	Справка о составе семьи (при наличии регистрации)	организация, управляющая жилищным фондом	30 дней
4.	Копия индивидуальной программы реабилитации несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении,	территориальный орган Министерства	до даты, определенной в индивидуальной программе реабилитации

	разработанная и утвержденная межведомственным социально- реабилитационным консилиумом		несовершеннолетн его
--	--	--	-------------------------

Приложение 19
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании и составлению
индивидуальной программы предоставления
социальных услуг

Перечень

документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании в стационарной форме социального
обслуживания в центрах социальной адаптации для лиц
без определенного места жительства, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления
и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно
в территориальный орган Министерства труда, занятости и социальной защиты
Республики Татарстан в муниципальном районе (городском
округе) Республики Татарстан по месту жительства

№п/ п	Перечень представляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа
1	2	3	4
1.	Документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства <*>	жилищно-эксплуатационные организации, органы местного самоуправления	30 дней
2.	Копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту жительства, к членам его семьи <*>	территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан и их структурные подразделения, территориальные органы ЗАГС	в соответствии с законодательством
3.	Копия документа, подтверждающего внеочередное, первоочередное или преимущественное право	уполномоченные исполнительные органы государственной власти, организации	указанный в документе установленного образца

	заявителя при приеме на стационарное социальное обслуживание<*>		
--	---	--	--

<*> - не запрашиваются на граждан льготной категории, указанной в подпункте «а» пункта 7.2.2 Порядка № 1100;

<*> - представляются на граждан льготных категорий, имеющих внеочередное, первоочередное или преимущественное право в приеме на стационарное социальное обслуживание в соответствии с пунктом 1.1.2 Порядка № 1100.

Приложение 20
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании и составлению
индивидуальной программы предоставления
социальных услуг

Перечень

документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании в полустационарной форме
социального обслуживания в центрах социальной помощи семье
и детям, отделениях социальной помощи семье и детям
комплексных центров социального обслуживания населения,
которые находятся в распоряжении государственных органов,
органов местного самоуправления и иных организаций и которые
заявитель вправе представить самостоятельно
в территориальный орган Министерства труда, занятости и социальной защиты
Республики Татарстан в муниципальном районе (городском
округе) Республики Татарстан по месту жительства

№ п/п	Перечень представляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа
1	2	3	4
1.	Копия документа, подтверждающего место жительства получателя социальных услуг в Республике Татарстан (за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.1.2 Порядка № 1101)	территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан, суд	в соответствии с законодательством
На совершеннолетних дополнительно представляются:			
2.	Копия документа установленного образца, подтверждающего отнесение гражданина к лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных	уполномоченные исполнительные органы государственной власти, организации и комиссии	указанный в документе установленного образца

	(межэтнических) конфликтов <*>		
3.	Документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства <***>	жилищно-эксплуатационные организации, органы местного самоуправления	30 дней
4.	Копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту жительства, к членам его семьи <***>	территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан и их структурные подразделения, территориальные органы записи актов гражданского состояния	в соответствии с законодательством
5.	Копия документа, подтверждающего отнесение гражданина к льготной категории	уполномоченные исполнительные органы государственной власти, организации	указанный в документе установленного образца

<*> запрашивается на граждан, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

<***> не запрашивается на граждан льготных категорий, указанных в подпунктах «а» - «е» пункта 2.2.2 Порядка № 1101;

<****> запрашивается на граждан льготной категории, указанной в подпункте «г» пункта 2.2.2 Порядка № 1101.

Приложение 21
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании и составлению
индивидуальной программы предоставления
социальных услуг

Перечень

документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания в социально-реабилитационных отделениях комплексных центров социального обслуживания населения, центрах реабилитации инвалидов, реабилитационных центрах для детей и подростков с ограниченными возможностями, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно в территориальный орган Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе (городском округе) Республики Татарстан по месту жительства

№ п/п	Перечень представляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа
1	2	3	4
1.	Копия документа, подтверждающего место жительства получателя социальных услуг в Республике Татарстан (за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.1.3 Порядка № 1101)	территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан, суд	в соответствии с законодательством
2.	Копия документов, удостоверяющих личность, статус и полномочия законного представителя <*>	территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан, орган опеки и попечительства	в соответствии с законодательством
3.	Копия индивидуальной программы реабилитации инвалида (ребенка-	федеральные учреждения медико-социальной экспертизы	до истечения срока исполнения

	инвалида) (для инвалидов (детей-инвалидов), которым ИПР разработана и выдана в Республике Татарстан в период с 30.10.2011 по 31.12.2015) либо копия выписки из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида), разработанной и выданной в Республике Татарстан с 01.01.2016 <*>		заклучения о нуждаемости в проведении мероприятий социальной реабилитации или абилитации, установленного в индивидуальной программе реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) или индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида)
Для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания в социально-реабилитационных отделениях, центрах реабилитации инвалидов дополнительно запрашиваются:			
4.	Документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства <****>	жилищно-эксплуатационные организации, органы местного самоуправления	30 дней
5.	Копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту жительства, к членам его семьи <***>	территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан и их структурные подразделения, территориальные органы записи актов гражданского состояния	в соответствии с законодательством
6.	Копия документа, подтверждающего	уполномоченные исполнительные органы	указанный в документе

внеочередное, первоочередное или преимущественное право заявителя при приеме на полустационарное социальное обслуживание<****>	государственной власти, организации	установленного образца
--	-------------------------------------	------------------------

 <*> документы запрашиваются для признания нуждающимися несовершеннолетних;

<*> документ запрашивается для признания нуждающимися инвалидов (детей-инвалидов);

<***> не запрашиваются на граждан льготных категорий, указанных в подпунктах «а» - «д» пункта 3.2.4 Порядка № 1101.

<****> - представляются на граждан льготных категорий, имеющих внеочередное, первоочередное или преимущественное право в приеме на стационарное социальное обслуживание или имеющих в соответствии с Порядком № 1101.

Приложение 22
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании и составлению
индивидуальной программы предоставления
социальных услуг

Перечень

документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания в центре социальной реабилитации слепых и слабовидящих, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно в территориальный орган Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе (городском округе) Республики Татарстан по месту жительства

№п/п	Перечень представляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа
1	2	3	4
1.	Копия документа, подтверждающего место жительства получателя социальных услуг в Республике Татарстан (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.1.2 Порядка № 1101)	территориальные органы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан, суд	в соответствии с законодательством
2.	Копия индивидуальной программы реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) (для инвалидов (детей-инвалидов), которым ИПР разработана и выдана в Республике Татарстан в период с 30.10.2011 по 31.12.2015), либо копия выписки из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида	федеральные учреждения медико-социальной экспертизы	до истечения срока исполнения заключения о нуждаемости в проведении мероприятий социальной реабилитации или абилитации, установленного в

	(ребенка-инвалида), разработанной и выданной в Республике Татарстан с 01.01.2016 <*>		индивидуальной программе реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) или индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида)
3.	Копия документа, подтверждающего внеочередное, первоочередное или преимущественное право заявителя при приеме на полустационарное социальное обслуживание<*>	уполномоченные исполнительные органы государственной власти, организации	указанный в документе установленного образца

 <*>- представляется на инвалидов (детей-инвалидов);

<*> - представляются на граждан льготных категорий, имеющих внеочередное, первоочередное или преимущественное право в приеме на стационарное социальное обслуживание или имеющих в соответствии с Порядком № 1101.

Приложение 23
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании и составлению
индивидуальной программы предоставления
социальных услуг

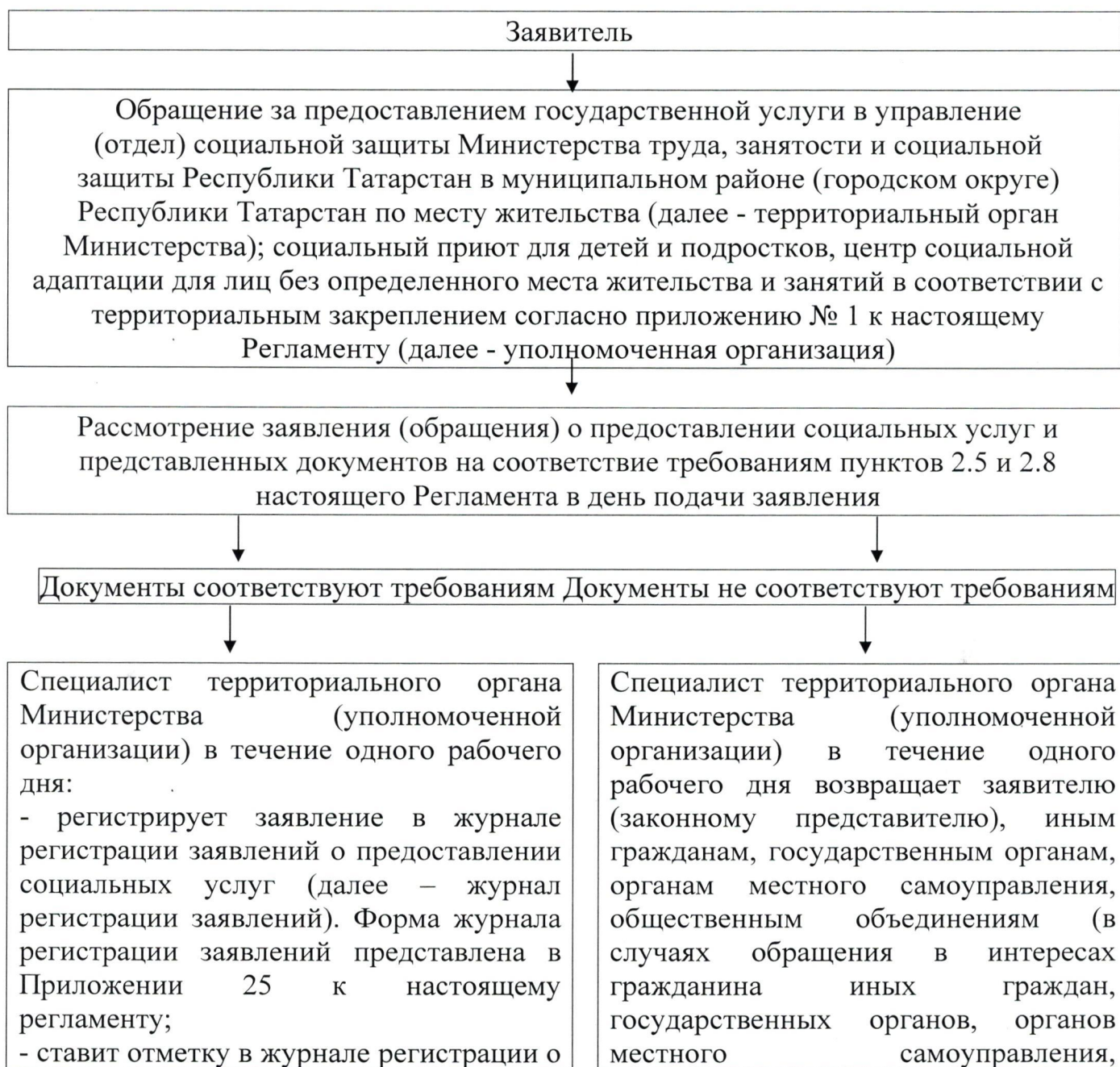
Перечень

документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому в центрах социальной помощи семье и детям, отделениях социальной помощи семье и детям комплексных центров социального обслуживания населения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно в территориальный орган Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе (городском округе) Республики Татарстан по месту жительства

№п/ п	Перечень документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа со дня его выдачи
1	2	3	4
1.	Копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности у ребенка получателя социальных услуг	федеральные учреждения медико-социальной экспертизы	указанный в справке

Приложение 24
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании и составлению
индивидуальной программы предоставления
социальных услуг

Блок-схема
предоставления государственной услуги по признанию
гражданина нуждающимся в социальном обслуживании
и составлению индивидуальной программы предоставления
социальных услуг



приеме документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего регламента;

- вручает (направляет) заявителю расписку с отметкой о дате регистрации заявления, присвоенном входящем номере;
- специалист территориального органа Министерства передает заявление и представленные документы в Учреждение

общественных объединений) без регистрации заявление и представленные документы с указанием причины возврата

↓

Специалист Учреждения (уполномоченной организации) направляет запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в день регистрации заявления

↓

Специалист органа межведомственного взаимодействия предоставляет сведения в Учреждение (уполномоченную организацию) в порядке, установленном законодательством, в течение двух рабочих дней с момента регистрации запроса

↓

Специалист Учреждения (уполномоченной организации) в течение четырех рабочих дней с момента подачи гражданином (законным представителем), иными гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями (в случаях обращения в интересах гражданина иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений) заявления рассматривает документы (сведения), представленные гражданином (законным представителем), иными гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями (в случаях обращения в интересах гражданина иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений) по собственной инициативе и (или) полученные (представленные) в рамках межведомственного информационного взаимодействия, на соответствие с требованиями пункта 2.9 настоящего Регламента: установление наличия (отсутствия) обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, готовит проект решения о признании (об отказе в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (далее - решение), проект уведомления в адрес заявителя (законного представителя), иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений (в случаях обращения в интересах гражданина иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений) и направляет на подпись руководителю территориального органа Министерства (директору уполномоченной организации)

↓

Руководитель территориального органа Министерства (директор уполномоченной организации) в течение одного рабочего дня подписывает проект решения и проект уведомления в адрес заявителя (законного представителя), иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений (в случаях обращения в интересах гражданина иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений)

↓

Специалист территориального органа Министерства в день подписания руководителем территориального органа Министерства проекта решения и проекта уведомления направляет в Учреждение решение и уведомление в адрес заявителя (законного представителя), иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений (в случаях обращения в интересах гражданина иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений)

↓

Специалист Учреждения (уполномоченной организации) направляет решение и уведомление в адрес заявителя (законного представителя), иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений (в случаях обращения в интересах гражданина иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений) в день подписания руководителем территориального органа Министерства (директором уполномоченной организации)

↓

Специалист Учреждения (уполномоченной организации) в течение трех рабочих дней определяет индивидуальную потребность гражданина в социальных услугах, составляет проект индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ) в двух экземплярах и направляет на утверждение в территориальный орган Министерства (директору уполномоченной организации)

↓

Руководитель территориального органа Министерства (директор уполномоченной организации) в течение одного рабочего дня рассматривает и подписывает ИППСУ и направляет специалисту Учреждения (уполномоченной организации) для организации передачи ее получателю государственной услуги (законному представителю), иным гражданам, государственным органам, органам местного самоуправления, общественным объединениям (в случаях обращения в интересах гражданина иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений)

↓

Специалист Учреждения (уполномоченной организации) в течение одного рабочего дня ознакомляет заявителя (законного представителя), иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений (в случаях обращения в интересах гражданина иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений) с ИППСУ, где заявитель (законный представитель), иные граждане, государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения (в случаях обращения в интересах гражданина иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений) ставит свою подпись, выдает один экземпляр заявителю (законному представителю), иным гражданам, государственным органам, органам местного самоуправления, общественным объединениям (в случаях обращения в интересах гражданина иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений). Специалист Учреждения направляет второй экземпляр ИППСУ в территориальный орган Министерства, специалист уполномоченной организации – подшивает в личное дело получателя социальных услуг

Приложение 25
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании и составлению
индивидуальной программы предоставления
социальных услуг

форма

Журнал
регистрации заявлений о предоставлении социальных услуг
для предоставления государственной услуги по признанию
гражданина нуждающимся в социальном обслуживании
и составлению индивидуальной программы предоставления
социальных услуг (ИППСУ)

Регистрационный номер (№)	Дата регистрации и заявления	Ф.И.О. получателя государственной услуги	Дата принятия решения	Дата выдачи ИППСУ	Подпись получателя государственной услуги или его законного представителя
1	2	3	4	5	6

Приложение 26
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании и составлению
индивидуальной программы предоставления
социальных услуг

форма

Решение

о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании

На основании статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и Порядка признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 25.11.2014 № 908, в связи с установлением

(указываются обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности - выбирается из справочника обстоятельств)

признать

_____ ,
(Ф.И.О.)
проживающего _____ по _____ адресу
нуждающимся в социальном обслуживании

(в форме социального обслуживания на дому, полустационарной форме, стационарной форме - выбрать)

в _____ учреждении
_____ .
(выбрать из справочника учреждений)

Специалист, принимавший
участие в подготовке решения:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

Руководитель

Управления (отдела) социальной защиты Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики Татарстан в _____
муниципальном районе (городском округе)
(Директор уполномоченной организации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Решение

об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном
обслуживании

На основании статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и Порядка признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 25.11.2014 № 908, по основанию(-ям):

отсутствие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности, указанных в заявлении -

(указывается обстоятельство, которое ухудшает или может ухудшить условия жизнедеятельности - выбирается из справочника обстоятельств)

и (или):

(выбрать из перечня оснований отказа)

(Ф.И.О.)

проживающему

по

адресу

отказать в признании нуждающимся в социальном обслуживании

(в форме социального обслуживания на дому, полустационарной форме, стационарной форме - выбрать)

Специалист, принимавший
участие в подготовке решения:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

Руководитель
Управления (отдела) социальной защиты Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики Татарстан в _____
муниципальном районе (городском округе) (Директор уполномоченной
организации)

(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Решение

о признании гражданина нуждающимся в предоставлении срочных
социальных услуг

На основании статьи 21 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», пункта 11 Порядка признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 25.11.2014 № 908, в связи с установлением обстоятельства, которое ухудшает или может ухудшить условия жизнедеятельности «последствия чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов», признать

(Ф.И.О.)
проживающего _____ по _____ адресу

нуждающимся в предоставлении срочных социальных услуг:

(указываются срочные услуги - выбираются из справочника)

Специалист территориального органа Министерства труда, занятости и социальной
защиты (уполномоченной организации):

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

Руководитель
территориального органа Министерства труда, занятости и социальной защиты
(Директор уполномоченной организации)

(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Решение
об отказе в признании гражданина нуждающимся
в предоставлении срочных социальных услуг

На основании статьи 21 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», пункта 11 Порядка признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 25.11.2014 № 908, по основанию представление недостоверных сведений для принятия решения о предоставлении срочных социальных услуг

(Ф.И.О.)
проживающему _____ по _____ адресу

отказать в признании нуждающимся в предоставлении срочных социальных услуг.

Специалист
территориального органа Министерства труда, занятости и социальной защиты
(уполномоченной организации):

(должность) подпись) (расшифровка подписи)

«_» _____ 20__ года

Руководитель
территориального органа Министерства труда, занятости и социальной защиты
(Директор уполномоченной организации)

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

адресу:

_____.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне государственной услуги по телефону: _____.

(дата) (подпись)

_____ (_____)

(Ф.И.О.)

Приложение 28
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании и составлению
индивидуальной программы предоставления
социальных услуг

Журнал
регистрации заявлений об исправлении технической ошибки

Регистрационный номер (№)	Дата подачи заявления	Дата выдачи исправленной ИППСУ	Подпись получателя государственной услуги или его законного представителя
1	2	3	4

Приложение справочное
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании и составлению
индивидуальной программы предоставления
социальных услуг

Сведения

об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за
предоставление государственной услуги по предоставлению
государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в
социальном обслуживании и составлению индивидуальной
программы предоставления социальных услуг

1. Управления (отделы) социальной защиты Министерства труда,
занятости и социальной защиты Республики Татарстан
в муниципальных районах или городских округах
Республики Татарстан

Наименование территориального органа	Телефон	Адрес	График работы
Отдел социальной защиты в Агрызском муниципальном районе	(85551) 2-10-86 2-11-53	422230, г. Агрыз, ул. К.Маркса, д. 11а Agreez.Usz@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Азнакаевском муниципальном районе	(85592) 7-25-10 7-14-25	423300, г. Азнакаево, ул. Булгар, д. 9/2 Usz.Azn@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Аксубаевском муниципальном районе	(84344) 2-92-72 2-92-74	423060, п.г.т. Аксубаево, ул. Мазилина, д. 2 Usz.Aksubaevo@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни

Отдел социальной защиты в Актанышском муниципальном районе	(85552) 3-11-46 3-12-81	423740, с. Актаныш, ул. Юбилейная, д. 45 Usz.Aktanysh@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Алексеевском муниципальном районе	(84341) 2-41-40 2-46-46	422900, п.г.т. Алексеевское, ул. Казакова, д. 8 Usz.Alekseevsk@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Алькеевском муниципальном районе	(84346) 2-08-90 2-08-80	422870, с. Базарные Матаки, ул. Ленина, д. 9 Usz.Alkeevo@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Управление социальной защиты в Альметьевском муниципальном районе	(8553) 32-45-50; 43-82-15	423452, г. Альметьевск, ул. Клары Цеткин, д. 54а Usz.Almet@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Апастовском муниципальном районе	(84376) 2-12-84 2-10-81	422350, с. Апастово, ул. Шоссейная, д. 5 Usz.Apastovo@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Арском муниципальном районе	(84366) 3-13-53 3-13-33	422000, г. Арск, ул. Банковская, д. 6в Usz.Arsk@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Атнинском муниципальном районе	(84369) 2-16-60 2-10-84	422750, с. Б. Атня, ул. Октябрьская, д. 9 Usz.Atnya@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные

районе			дни
Отдел социальной защиты в Бавлинском муниципальном районе	(85569) 5-10-50 5-66-81 5-66-78 5-66-68	423930, г. Бавлы, пл. Победы, д. 4 usz.bavly@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Балтасинском муниципальном районе	(84368) 2-44-78 2-42-09 2-50-57 2-40-60	422250, с. Балтаси, ул. Х.Такташа, д. 3а Usz.Baltasi@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Бугульминском муниципальном районе	(85594) 6-50-44 6-55-70	423230, г. Бугульма, ул. Стрелочная, д. 1 Usz.Bugulma@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Буинском муниципальном районе	(84374) 3-32-10 3-55-29	422430, г. Буинск, ул. Ленина, д. 52 Usz.Buinsk@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Верхнеуслонском муниципальном районе	(84379) 2-17-57 2-13-01 2-22-69	422570, с. Верхний Услон, ул. Медгородок, д. 21а Usz.V-uslon@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Высокогорском муниципальном районе	(84365) 2-32-43 2-32-52 2-32-50 2-32-53	422700, пос. ж-д. ст. Высокая Гора, ул. Профсоюзная, д. 1а Usz.Vgora@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной	(84375) 2-38-07	422470, с. Старое Дрожжаное, ул.	Понедельник - пятница: с 08.00 до

защиты в Дрожжановском муниципальном районе	2-31-52 2-30-07	Центральная, д. 15 Drozh.Usz@tatar.ru	17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Елабужском муниципальном районе	(85557) 7-84-66 7-86-91	423600, г. Елабуга, ул. Спасская, д. 3 Usz.Elabuga@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Заинском муниципальном районе	(85558) 7-10-64 7-09-76 3-26-89	423520, г. Заинск, ул. Рафикова, д. 10 Usz.Zainsk@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Зеленодольском муниципальном районе	(84371) 5-58-80 5-77-54 4-16-62	422540, г. Зеленодольск, ул. Карла Маркса, д. 57в Usz.Zeldol@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Кайбицком муни- ципальном районе	(84370) 2-11-12 2-15-57	422330, с. Большие Кайбицы, Солнечный бульвар, д. 7 Usz.Kaybicy@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Камско- Устьинском муниципальном районе	(84377) 2-15-57 2-12-	422820, п.г.т. Камское Устье, ул. К.Маркса, д. 2 Usz.K-uste@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Кукморском муниципальном районе	(84364) 2-84-76 2-64-65	422110, п.г.т. Кукмор, ул. Ворошилова, д. 44 Usz.Kukmor@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни

Отдел социальной защиты в Лаишевском муниципальном районе	(84378) 2-49-70	422610, г. Лаишево, ул. Первомайского, д. 35 Osz.Laishevo@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Лениногорском муниципальном районе	(85595) 5-07-51 6-02-26 5-50-03	423250, г. Лениногорск, ул. Гагарина, д. 51 Ush.Leninogorsk@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Мамадышском муниципальном районе	(85563) 3-12-36 3-12-64	422190, г. Мамадыш, ул. Советская, д. 10 Ush.Mamadysh@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Менделеевском муниципальном районе	(85549) 2-23-00 2-04-53	423650, г. Менделеевск, ул. Бурмистрова, д. 7а Ush.Mendeleev@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Мензелинском муниципальном районе	(85555) 3-26-59	423700, г. Мензелинск, ул. Ленина, д. 80 Ush.Menzelinsk@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Муслюмовском муниципальном районе	(85556) 2- 57-37 2-57-69	423970, с. Муслюмово, ул. Пушкина, д. 47 Ush.Muslyumovo@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Управление социальной защиты в муниципальном образовании	(8552) 34-48-48 34-41-28 34-09-76	423805, г. Набережные Челны, проспект Х.Туфана, д. 23 Ush.Chelny@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни

«город Набережные Челны»			дни
Управление социальной защиты в Нижнекамском муниципальном районе	(8555) 45-39-20 45-43-86 45-43-89 45-35-02	423570, г. Нижнекамск, проспект Мира, д. 60 usznizhnekamck@tatar.r u	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты вНовошешминск ом муниципальном районе	(84348) 2-20-15 2-27-91	423190, с. Новошешминск, ул. Советская, д. 80 Usz.Novoshesh@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Нурлатском муниципальном районе	(84345) 2-06-62 2-06-81 2-39-88	423040, г. Нурлат, ул. Пушкина, д. 46 Usz.Nurlat@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Пестречинском муниципальном районе	(84367) 3-06-68 3-06-72 3-00-15	422770, с. Пестрецы, ул. Советская, д. 20 Usz.Pitriash@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Рыбно- Слободском муниципальном районе	(84361) 2-11-57 2-39-62	422650, с. Рыбная Слобода, ул. Заводская, ба Usz.R-sloboda@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Сабинском муниципальном районе	(84362) 2-28-11 2-28-55	422060, п.г.т. Богатые Сабы, ул. Закира Юсупова, д. 7 Usz.Saby@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни

Отдел социальной защиты в Сармановском муниципальном районе	(85559) 2-45-72 2-44-37	423350, с. Сарманово, ул. Куйбышева, 36 Usz.Sarmanovo@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Спасском муниципальном районе	(84347) 3-00-00 3-08-98	422840, г. Болгар, ул. Пионерская, д. 21 Usz.Bolgar@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Тетюшском муниципальном районе	(84373) 2-62-31	422370, г. Тетюши, ул. Ленина, д. 114 Usz.Tetyushi@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Тукаевском муниципальном районе	(8552) 70-00-57 70-13-41	423807, г. Набережные Челны, переулок Есенина, д. 1 Usz.Tukaev@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Тюлячинском муниципальном районе	(84360) 2-18-56	422080, с. Тюлячи, ул. Большая Нагорная, д. 5 Usz.Tulachi@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Черемшанском муниципальном районе	(84396) 2-57-05 2-29-38	423100, с. Черемшан, ул. Титова, д. 26 Usz.Cheremshan@tatar.r и	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Чистопольском муниципальном районе	(84342) 5-55-73 5-12-06	422980, г. Чистополь, ул. Урицкого, д. 45 Usz.Chistopol@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные

районе			дни
Отдел социальной защиты в Ютазинском муниципальном районе	(85593) 2-60-41	423950, п.г.т. Уруссу, ул. Пушкина, д. 105/1 Usz.Utazy@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты Авиастроительного района г. Казани	(843) 571-58-00 570-06-31	420036, г. Казань, ул. Тимирязева, 8 Usz.Avia@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 09.00 до 18.00, обед с 12.00 до 12.45; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты Вахитовского района г. Казани	(843) 238-10-55 238-41-91	420043, г. Казань, ул. Вишневого, 10 sz.Vahit@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 09.00 до 18.00, обед с 12.00 до 12.45; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Кировском, Московском районах	(843) 554-47-80 554-74-57 554-22-75	420102, г. Казань, ул. Г.Баруди, 5 Usz.Kirov@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 09.00 до 18.00, обед с 12.00 до 12.45; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты Ново-Савиновского района г. Казани	(843) 523-75-82 523-73-20	420044, г. Казань, пр. Ямашева, 37 Usz.Novosavin@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 09.00 до 18.00, обед с 12.00 до 12.45; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты Приволжского района г. Казани	(843) 224-04-20 224-03-00	420059, г. Казань, ул. Р.Зорге, 39 Usz.Priv@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 09.00 до 18.00, обед с 12.00 до 12.45; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты	(843) 273-18-06	420037, г. Казань, ул. А.Кутуя, 33 Usz.SovOR@tatar.ru	Понедельник - пятница: с 09.00 до 18.00. обед с 12.00 до

Советского района г. Казани		12.45; суббота, воскресенье: выходные дни
-----------------------------	--	---

2. Социальные приюты для детей и подростков

Наименование территориального органа	Телефон	Адрес	График работы
ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Ласка» в Агрызском муниципальном районе»	422230, Республика Татарстан, Агрызский район, с.Красный Бор, ул. Молодёжная, д.1	(8-85551) 2-52-79 3-93-11 3-92-00	круглосуточно
ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Мечта» в Аксубаевском муниципальном районе»	423060, Республика Татарстан, Аксубаевский район, п.г.т. Аксубаево, ул. Мазилина, д.10а	(8-84344) 2-81-31 2-81-30	круглосуточно
ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Забота» в Алексеевском муниципальном районе»	422900, Республика Татарстан, Алексеевский район, п.г.т. Алексеевское, ул. Гоголя, д.1в	(8-84341) 2-58-75 2-33-83	круглосуточно
ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Березка» в Алькеевском муниципальном районе»	422874, Республика Татарстан, Алькеевский район, с.НовыеСалманы, ул.Больничная, д.27	(8-84346) 7-22-10 7-22-22 7-21-82	круглосуточно
ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Семья» в Бавлинском муниципальном районе»	423930, Республика Татарстан, г. Бавлы, ул. Первомайская, д.82а	(8-85569) 5-14-31 5-15-76 5-52-56	круглосуточно
ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Ялкын» в Бугульминском муниципальном районе»	423231, Республика Татарстан, г. Бугульма, ул. Максима Горького, д.13а	(8-85594) 9-72-49 9-72-65	круглосуточно

ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Теплый дом» в Дрожжановском муниципальном районе»	422464, Республика Татарстан, Дрожжановский район, с. Убей, ул. Красная Площадь, д.24	(8-84375) 3-55-48 3-55-16	круглосуточно
ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Новый дом» в Елабужском муниципальном районе»	423600, Республика Татарстан, г. Елабуга, пр-кт Нефтяников, д.29а	(8-85557) 3-29-14 3-40-53	круглосуточно
ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Гнёздышко» в Зеленодольском муниципальном районе»	422540, Республика Татарстан, г.Зеленодольск, ул.Столичная, д.2б	(8-84371) 3-41-22 3-09-99	круглосуточно
ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Гаврош» в городском округе «г. Казань»	420021, Республика Татарстан, г.Казань, ул. КаримаТинчурина, д.3	(843) 299-13-91 299-11-87	круглосуточно
ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Надежда» в Мамадышском муниципальном районе»	422165, Республика Татарстан, Мамадышский район, с. Красная Горка, ул. Ямашева, д. 2а	(8-85563) 3-29-80 3-16-48	круглосуточно
ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Камские зори» в Менделеевском муниципальном районе»	423650, Республика Татарстан, г. Менделеевск, ул. Бурмистрова, д.7а	(8-85549) 2-37-11	круглосуточно
ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Тургай» в Мензелинском муниципальном районе»	423721, Республика Татарстан, Мензелинский район, с. Старая Матвеевка, ул. Больничная, д.7	(8-85555) 2-94-01	круглосуточно
ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Шатлык»	422770, Республика Татарстан, Пестречинский район,	(8-84367) 3-24-34 3-24-35	круглосуточно

в Пестречинском муниципальном районе»	с. Пестрецы, ул. Газовиков, д.14		
ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Акчарлак» в Рыбно-Слободском муниципальном районе»	422670, Республика Татарстан, Рыбно-Слободский район, с.ВерхнийТимерлек, ул.Советская, д.18а	(8-84361) 2-82-19 2-82-93, 2-8184	круглосуточно
ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Тургай» в Сабинском муниципальном районе»	422060, Республика Татарстан, Сабинский район, с.СтараяИкшурма, ул. Кирова, д.57	(8-84362) 4-16-07 4-18-10	круглосуточно
ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Асылташ» в городском округе «г. Набережные Челны»	423812, Республика Татарстан, г.Набережные Челны, пр-кт Мира, д.27	(8-8552) 51-91-90 51-91-69 51-98-51 58-33-89	круглосуточно
ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Балкыш» в Нижнекамском муниципальном районе»	423570, Республика Татарстан, г.Нижнекамск, пр-кт Химиков, д.102а	(8-8555) 42-83-83, 36-66-63 41-27-86 42-93-85	круглосуточно

3. Центры социальной адаптации для лиц без определенного места жительства и занятий

Наименование территориального органа	Телефон	Адрес	График работы
ГАУСО «Центр социальной адаптации для лиц без определенного места жительства и занятий «Маяк» МТЗ и СЗ РТ в Бугульминском муниципальном районе»	423220, Республика Татарстан, г.Бугульма, ул.Якупова, д.38	(8-85594) 4-37-17	круглосуточно
ГАУСО «Центр социальной адаптации для лиц без определенного места	420085, Республика Татарстан, г.Казань, ул.Муромская 1-я, д.33а	(843) 571-78-47 571-78-67	круглосуточно

жительства и занятий «Милосердие» МТЗ и СЗ РТ в городском округе «город Казань»			
ГАУСО «Центр социальной адаптации для лиц без определенного места жительства и занятий «Перекресток» МТЗ и СЗ РТ в городском округе «город Набережные Челны»	423822, Республика Татарстан, г.Набережные Челны, проспект Набережночелнинский д.29 «А»	(8-8552) 34-06-80 34-99-46	круглосуточно

4. Государственное казенное учреждение «Республиканский
ресурсный центр» Министерства труда, занятости и социальной
защиты Республики Татарстан"

Должность	Адрес, телефон	График работы
Директор	г. Казань, ул. Волгоградская, д. 47, телефон: 522-87-71, 522-87-74	понедельник - пятница: с 09.00 до 18.00, обед с 12.00 до 12.45; суббота, воскресенье: выходные дни

5. Министерство труда, занятости и социальной защиты
Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Министр	(843) 557-20-01	mtsz@tatar.ru
Заместитель министра	557-20-14	Yuliya.Abdreeva@tatar.ru
Начальник отдела методологии социального обслуживания	557-20-57	Anzhelika.Valeeva@tatar.ru
Начальник отдела управления качеством социального обслуживания	557-20-53	Almaz.Abdullin@tatar.ru

6. Кабинет Министров Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник Управления социального развития Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан.	(843) 264- 77-29	pisma@tatar.ru
