



ПРИКАЗ

28.02.2022

г.Казань

БОЕРЫК

№ 134

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 31.08.2018 № 825 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»

В целях совершенствования работы по предоставлению государственных услуг п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 31.08.2018 № 825 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 20.06.2019 № 484, от 16.08.2019 № 624, от 14.11.2019 № 1023, от 18.06.2020 № 436, от 27.07.2020 № 536, от 24.09.2020 № 669, от 18.12.2020 № 876, от 02.06.2021 № 388, от 20.09.2021 № 670, от 15.11.2021 № 837).

Министр

Э.А.Зарипова

Утверждено приказом
Министерства труда, занятости
и социальной защиты
Республики Татарстан
от 28.02.2022 г. № 134

Изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 31.08.2018 № 825 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»

пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (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).»;

пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»;

пункты 2.3 – 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ) либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в течение пяти рабочих дней с даты подачи заявления.

2.4.2. Решение об оказании срочных социальных услуг принимается немедленно.

2.4.3. Составление гражданину ИППСУ осуществляется в срок не более чем десять рабочих дней со дня подачи заявления.

Предоставление срочных социальных услуг осуществляется без составления ИППСУ.

2.4.4. Уведомление заявителя (законного представителя) о принятом решении о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, дате и месте составления ИППСУ либо об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение пяти рабочих дней с даты подачи заявления (обращения) способом, указанным в заявлении (по телефону, в письменной форме по почтовому адресу или адресу электронной почты, в форме электронного документа в личный кабинет заявителя на Республиканском портале, Едином портале).

2.4.5. При обращении заявителя, которому направлено уведомление о принятом решении о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, составлении ИППСУ либо об отказе в предоставлении государственной услуги, за результатом предоставления государственной услуги лично, выдача копии решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в предоставлении государственной услуги, экземпляра ИППСУ осуществляется в день обращения заявителя.

2.4.6. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.»;

признать утратившим силу подпункт 2.15.4 пункта 2.15 следующего содержания: «2.15.4. Предоставление государственной услуги через МФЦ, удаленные рабочие места МФЦ, не осуществляется.»;

в подпункте 2.12.2 пункта 2.12 слова «получателей государственной услуги» заменить словом «заявителей»;

пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

принятие и рассмотрение заявления и комплекта документов, представленных заявителем;

направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

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

выдача (направление) заявителю результата государственной услуги;

исправление технических ошибок.»;

подпункт 3.2.2 пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.2. Заявитель для подачи заявления в электронной форме через Республиканский портал, Единый портал выполняет следующие действия:

выполняет авторизацию на Республиканском портале, Едином портале;

открывает форму электронного заявления на Республиканском портале, Едином портале;

заполняет форму электронного заявления, включающую сведения,

необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронного заявления (при необходимости);

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);

отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);

электронное заявление подписывается в соответствии с требованиями подпункта 2.5.4 пункта 2.5 настоящего регламента;

получает уведомление об отправке электронного заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения заявителя.

Результатом выполнения административных процедур являются направленные в электронной форме через Республиканский портал, Единый портал заявление и документы.»;

в абзаце четвертом пункта 3.4 слова «получателя государственной услуги» заменить словом «заявителя»;

подпункт 3.5.2 пункта 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5.2. Специалист Учреждения (уполномоченной организации) уведомляет заявителя (законного представителя) о принятом решении о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, дате и месте составления ИППСУ либо об отказе в предоставлении государственной услуги способом, указанным в заявлении (по телефону, в письменной форме по почтовому адресу или адресу электронной почты, в форме электронного документа в личный кабинет заявителя на Республиканском портале, Едином портале).

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение пяти рабочих дней с даты подачи заявления (обращения).

При обращении заявителя, которому направлено уведомление о принятом решении о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, составлении ИППСУ либо об отказе в предоставлении государственной услуги, за результатом предоставления государственной услуги лично, выдача копии решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в предоставлении государственной услуги, экземпляра ИППСУ осуществляется в день обращения заявителя.

Результатом административной процедуры является уведомление заявителя (законного представителя) о принятом решении о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, дате и месте составления ИППСУ либо об отказе в предоставлении государственной услуги; выдача копии решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в предоставлении государственной услуги, экземпляра ИППСУ.»;

в пункте 3.6:

подпункт 3.6.1 изложить в следующей редакции:

«3.6.1. 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, родственные связи гражданина с гражданами, зарегистрированными по месту жительства совместно с ним и условия жизнедеятельности гражданина, специалист Учреждения (уполномоченной организации):

определяет индивидуальную потребность заявителя в социальных услугах;

в информационной системе готовит проект ИППСУ в двух экземплярах по форме, утвержденной 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»;

направляет проект ИППСУ в двух экземплярах на бумажном носителе на рассмотрение и подписание руководителю территориального органа Министерства (директору уполномоченной организации).

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.5.2 пункта 3.5 настоящего регламента.

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

в подпункте 3.6.2:

абзац первый подпункта изложить в следующей редакции:

«3.6.2. Руководитель территориального органа Министерства (директор уполномоченной организации) рассматривает, подписывает проект ИППСУ в двух экземплярах и направляет их специалисту Учреждения (уполномоченной организации).»;

абзац третий изложить в следующей редакции:

«Результатом административной процедуры являются направленные специалисту Учреждения (уполномоченной организации) подписанные руководителем территориального органа Министерства (директором уполномоченной организации) ИППСУ.»;

подпункты 3.6.3 - 3.6.4 изложить в следующей редакции:

«3.6.3. После получения подписанных руководителем территориального органа Министерства (директором уполномоченной организации) ИППСУ специалист Учреждения (уполномоченной организации) уведомляет заявителя (законного представителя) о составлении ИППСУ и необходимости ее получения способом, указанным в заявлении (по телефону, в письменной

форме по почтовому адресу или адресу электронной почты, в форме электронного документа в личный кабинет заявителя на Республиканском портале, Едином портале).

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.6.2 пункта 3.6 настоящего регламента.

Результатом административной процедуры является уведомление заявителя (законного представителя) о составлении ИППСУ и необходимости ее получения.

3.6.4. По прибытии заявителя (законного представителя) в Учреждение за получением ИППСУ специалист Учреждения:

знакомит заявителя (законного представителя) с содержанием ИППСУ;

после подписания заявителем (законным представителем) двух экземпляров ИППСУ выдает ему один экземпляр;

направляет в территориальный орган Министерства второй экземпляр ИППСУ.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в день прибытия заявителя (законного представителя).

Результатом административной процедуры является выданный заявителю один экземпляр ИППСУ; направленный второй экземпляр в территориальный орган Министерства.»;

подпункты 3.7.1 - 3.7.5 пункта 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7.1. Исправление технической ошибки осуществляется при подаче заявителем заявления по форме согласно Приложению 9 к настоящему регламенту с Приложением документа, выданного заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка.

Заявление подается заявителем (законным представителем) в территориальный орган Министерства (уполномоченную организацию) лично либо по почте, электронной почте в форме электронных документов, через Единый портал, МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ.

При подаче заявления через МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ специалист МФЦ, ведущий прием заявлений:

осуществляет процедуры, предусмотренные регламентом работы МФЦ;

направляет заявление об исправлении технических ошибок в территориальный орган Министерства (уполномоченную организацию).

Процедура, указанная в настоящем пункте, осуществляется в порядке и сроки, установленные регламентом работы МФЦ и соглашением о взаимодействии.

3.7.2. Специалист территориального органа Министерства (уполномоченной организации):

рассматривает заявление и документы (копии документов);

регистрирует заявление об исправлении технической ошибки в журнале регистрации заявлений об исправлении технической ошибки (Приложение 10 к настоящему регламенту);

вручает заявителю (законному представителю) расписку о приеме

заявления и документов (копий документов) с отметкой о дате регистрации заявления.

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

Результатом административных процедур являются выданная заявителю расписка о приеме заявления и документов (копий документов).

3.7.3. Переоформление проекта решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в предоставлении государственной услуги, ИППСУ

Специалист территориального органа Министерства (уполномоченной организации):

в случае, если допущена техническая ошибка в выданном решении о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в предоставлении государственной услуги переоформляет проект решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет переоформленный проект решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в предоставлении государственной услуги на подпись руководителю территориального органа Министерства (директору уполномоченной организации);

в случае, если допущена техническая ошибка в выданном ИППСУ:

в информационной системе вносит исправления в ИППСУ;

распечатывает на бумажном носителе ИППСУ в двух экземплярах;

направляет ИППСУ в двух экземплярах на рассмотрение и подписание руководителю территориального органа Министерства (директору уполномоченной организации).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления.

Результат процедур: переоформленный проект решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в предоставлении государственной услуги, проект ИППСУ в двух экземплярах, направленные на рассмотрение и подписание руководителю территориального органа Министерства (директору уполномоченной организации).

3.7.4. Руководитель территориального органа Министерства (директор уполномоченной организации) рассматривает и подписывает переоформленный проект решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в предоставлении государственной услуги, проект ИППСУ в двух экземплярах и направляет их специалисту территориального органа Министерства (уполномоченной организации).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.7.3 настоящего регламента.

Результат процедуры: подписанные переоформленные решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в предоставлении государственной услуги, ИППСУ.

3.7.5. Специалист территориального органа Министерства (уполномоченной организации) уведомляет заявителя о переоформленном решении о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в предоставлении государственной услуги, ИПЧСУ способом, указанным в заявлении (по телефону, в письменной форме по почтовому адресу или адресу электронной почты, в форме электронного документа в личный кабинет заявителя на Республиканском портале, Едином портале).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного календарного дня со дня окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: уведомление заявителя о переоформленном решении о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в предоставлении государственной услуги, ИПЧСУ.»;

подпункт 1 пункта 5.2 раздела 5 после слов «государственной услуги» дополнить словами «запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ»;

Приложение 1 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании

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 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
1	Государственное казенное учреждение «Социальный приют для детей и подростков «Ласка» в Агрызском муниципальном районе	Агрызский муниципальный район
2	Государственное казенное	Алексеевский муниципальный район.

	учреждение «Социальный приют для детей и подростков «Забота» в Алексеевском муниципальном районе	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, Камско-Устьинский муниципальный район, Кайбицкий муниципальный район, городской округ г. Казань, Верхнеуслонский муниципальный район, Высокогорский муниципальный район
8	Государственное казенное учреждение «Социальный приют для детей и подростков «Надежда» в Мамадышском муниципальном районе	Мамадышский муниципальный район, Кукморский муниципальный район, Елабужский муниципальный район, Рыбно-Слободской муниципальный район
9	Государственное казенное учреждение «Социальный приют для детей и подростков	Менделеевский муниципальный район

	«Камские зори» в Менделеевском муниципальном районе	
10	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
11	Государственное казенное учреждение «Социальный приют для детей и подростков «Шатлык» в Пестречинском муниципальном районе	Пестречинский муниципальный район, Атнинский муниципальный район, Арский муниципальный район, Лаишевский муниципальный район
12	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
13	Государственное казенное учреждение «Социальный приют для детей и подростков «Балкыш» в Нижнекамском муниципальном районе	Нижнекамский муниципальный район, Заинский муниципальный район
14	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 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
1	Государственное автономное учреждение социального обслуживания «Центр социальной адаптации для лиц без определенного места жительства и занятий «Милосердие» Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан 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, Алексеевский муниципальный район, Алькеевский муниципальный район, Спасский муниципальный район, Чистопольский муниципальный район, Нурлатский муниципальный район
2	Государственное автономное учреждение социального обслуживания «Центр социальной адаптации для лиц без определенного места жительства и занятий «Перекресток» Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в городском округе «город Набережные Челны»	городской округ г. Набережные Челны, Аксубаевский муниципальный район, Новошешминский 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, Бугульминский муниципальный район

	Азнакаевский муниципальный район, Альметьевский муниципальный район, Черемшанский муниципальный район, Лениногорский муниципальный район, Бавлинский муниципальный район, Ютазинский муниципальный район, Сармановский муниципальный район»;
--	--

пункт 2 графы «Перечень документов» таблицы «Перечень документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому, подлежащих представлению заявителем» Приложения 2 к Регламенту после слов «гражданина» дополнить словами «, нуждаемости в постороннем уходе»;

пункт 6 графы «Перечень документов» таблицы «Перечень документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания, подлежащих представлению заявителем» Приложения 3 к Регламенту после слов «гражданина» дополнить словами «, нуждаемости в постороннем уходе»;

пункт 2 графы «Перечень документов» таблицы «Перечень документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания, подлежащих представлению заявителем» Приложения 4 к Регламенту после слов «гражданина» дополнить словами «, нуждаемости в постороннем уходе»;

графу «Перечень документов» пункта 7 таблицы «Перечень документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно» Приложения 6 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Сведения, подтверждающие регистрацию по месту пребывания заявителя на территории Республики Татарстан»;

в таблице «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)» приложения 7 к Регламенту:

наименование изложить в следующей редакции:

«Журнал регистрации заявлений о предоставлении социальных услуг для предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»;

в графе 3 слова «получателя государственной услуги» заменить словом «заявителя»;

в графе 6 слова «получателя государственной услуги» заменить словом «заявителя»;

Приложение 8 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании

Форма

Решение

о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании

№ _____ от _____

На основании заявления и документов, представленных
гр. _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

в _____

(наименование органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги)

в соответствии со статьей 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 «Об утверждении Порядка признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг», принято решение
гр. _____

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

предоставить государственную услугу по признанию гражданина
нуждающимся в социальном обслуживании в:

(указать форму социального обслуживания)

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

В составлении индивидуальной программы предоставления социальных
услуг (далее – ИППСУ) вправе принять участие _____ г. по адресу

(дата)

(адрес учреждения, уполномоченной организации)

За получением ИППСУ необходимо прибыть в

_____ (наименование учреждения, уполномоченной организации)

по адресу: _____

(дата выдачи ИППСУ)

(адрес учреждения, уполномоченной организации)

М.П.

Решение

об отказе в предоставлении государственной услуги «Признание
гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»

№ _____ от _____

На основании заявления и документов, представленных гр.

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

в _____

(наименование органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги)
в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ
«Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»,
Порядком признания гражданина нуждающимся в социальном
обслуживании и составления индивидуальной программы предоставления
социальных услуг, утвержденного 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»,
принято _____ решение
гр. _____

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

отказать в предоставлении государственной услуги по признанию
гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в:

_____ (указать форму социального обслуживания)

по следующим основаниям:

Дополнительно информируем:

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в
предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться с запросом о предоставлении
государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в _____

_____ (наименование органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги)

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 приеме документов**

На основании заявления и документов, представленных гр.

(фамилия, имя, отчество заявителя)

в

(наименование органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги)
в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ
«Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»,
Порядком признания гражданина нуждающимся в социальном
обслуживании и составления индивидуальной программы предоставления
социальных услуг, утвержденного 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»,
принято решение гр.

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

отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по
следующим основаниям:

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме
документов, а также иная дополнительная информация при наличии).

Вы вправе повторно обратиться с запросом о предоставлении
государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления _____ жалобы _____ в _____

(наименование органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги)

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.»;

в графе 4 таблицы «Журнал регистрации заявлений об исправлении технической ошибки» приложения 10 к Регламенту слова «получателя государственной услуги» заменить словом «заявителя»;

Приложение справочное к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение справочное
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по признанию гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании»

Сведения

об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных
за осуществление контроля за предоставлением
государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании

1. Республиканский ресурсный центр Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Директор	(843) 522-87-71	rrc.kzn@tatar.ru

2. Социальные приюты для детей и подростков Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Ласка» в Агрызском муниципальном районе»	(8-85551) 2-52-79 3-93-11 3-92-00	Spdp.Laska-agreez@tatar.ru
Руководитель ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Мечта» в Аксубаевском муниципальном районе»	(8-84344) 2-81-31 2-81-30	Spdp.Mechta-aksubaev@tatar.ru
Руководитель ГКУ «Социальный приют для детей и подростков	(8-84341) 2-58-75 2-33-83	Spdp.Zabota-alekseev@tatar.ru

«Забота» в Алексеевском муниципальном районе»		
Руководитель ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Семья» в Бавлинском муниципальном районе»	(8-85569) 5-14-31 5-15-76 5-52-56	Spdp.Semya-bavly@tatar.ru
Руководитель ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Ялкын» в Бугульминском муниципальном районе»	(8-85594) 9-72-49 9-72-65	Spdp.Yalkyn-bugulma@tatar.ru
Руководитель ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Теплый дом» в Дрожжановском муниципальном районе»	(8-84375) 3-55-48 3-55-16	Spdp.Teplyydom-drozh@tatar.ru
Руководитель ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Гнездышко» в Зеленодольском муниципальном районе»	(8-84371) 3-41-22 3-09-99	Spdp.Gnezdyszhko-zel@tatar.ru
Руководитель ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Надежда» в Мамадышском муниципальном районе»	(8-85563) 3-29-80 3-16-48 3-37-24	Spdp.Nadezhda-m@tatar.ru
Руководитель ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Камские зори» в Менделеевском муниципальном районе»	(8-85549) 2-37-11	Spdp.Kamskiyzori@tatar.ru
Руководитель ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Тургай» в Мензелинском муниципальном районе»	(8-85555) 2-94-01	Spdp.Turgay-menz@tatar.ru
Руководитель ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Шатлык» в Пестречинском муниципальном районе»	(8-84367) 3-24-34 3-24-35	Spdp.Shatlyk-pitriyas@tatar.ru
Руководитель ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Тургай» в Сабинском муниципальном районе»	(8-84362) 4-16-07 4-18-10	Spdp.Turgay-saby@tatar.ru

Руководитель ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Асылташ» в городском округе «г. Набережные Челны»	(8-8552) 51-91-90 51-91-69 51-98-51 58-33-89	Spdp.Asyltash-chelny@tatar.ru
Руководитель ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Балкыш» в Нижнекамском муниципальном районе»	(8-8555) 42-83-83 36-66-63 41-27-86 42-93-85	Spdp.Balkysh-nizh@tatar.ru

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

Руководитель ГАУСО «Центр социальной адаптации для лиц без определенного места жительства и занятий «Милосердие» МТЗ и СЗ РТ в городском округе «город Казань»	(843) 571-78-47 571-78-67	Tssa.Miloserdiye-kzn@tatar.ru
Руководитель ГАУСО «Центр социальной адаптации для лиц без определенного места жительства и занятий «Перекресток» МТЗ и СЗ РТ в городском округе «город Набережные Челны»	(8-8552) 34-06-80, 34-99-46	Tssa.Perekrestok-ch@tatar.ru

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

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник Отдела социальной защиты в Агрызском муниципальном районе	(85551) 2-10-86 2-11-53	Agreez.Usz@tatar.ru
Начальник Отдела социальной защиты в Азнакаевском муниципальном районе	(85592) 7-25-10 7-14-25	Usz.Azn@tatar.ru
Начальник Отдела социальной защиты в Аксубаевском	(84344) 2-92-72 2-92-74	Usz.Aksubaevo@tatar.ru

муниципальном районе		
Начальник Отдела социальной защиты в Актанышском муниципальном районе	(85552) 3-11-46 3-12-81	Usz.Aktanysh@tatar.ru
Начальник Отдела социальной защиты в Алексеевском муниципальном районе	(84341) 2-41-40 2-46-46	Usz.Alekseevsk@tatar.ru
Начальник Отдела социальной защиты в Алькеевском муниципальном районе	(84346) 2-08-90 2-08-80	Usz.Alkeevo@tatar.ru
Начальник Управления социальной защиты в Альметьевском муниципальном районе	(8553) 32-45-50 43-82-15	Usz.Almet@tatar.ru
Начальник Отдел социальной защиты в Апастовском муниципальном районе	(84376) 2-12-84 2-10-81	Usz.Apastovo@tatar.ru
Начальник Отдела социальной защиты в Арском муниципальном районе	(84366) 3-13-53 3-13-33	Usz.Arsk@tatar.ru
Начальник Отдела социальной защиты в Атнинском муниципальном районе	(84369) 2-16-60 2-10-84	Usz.Atnya@tatar.ru
Начальник Отдела социальной защиты в Бавлинском муниципальном районе	(85569) 5-10-50 5-66-81 5-66-78 5-66-68	Usz.Bavly@tatar.ru
Начальник Отдела социальной защиты в Балтасинском муниципальном районе	(84368) 2-44-78 2-42-09 2-50-57 2-40-60	Usz.Baltasi@tatar.ru
Начальник Отдела социальной защиты в Бугульминском муниципальном районе	(85594) 6-50-44 6-55-70	Usz.Bugulma@tatar.ru
Начальник Отдела социальной защиты в Буинском муниципальном районе	(84374) 3-32-10 3-55-29	Usz.Buinsk@tatar.ru
Начальник Отдела социальной	(84379) 2-17-57	Usz.V-uslon@tatar.ru

защиты в Верхнеуслонском муниципальном районе	2-13-01 2-22-69	
Начальник Отдела социальной защиты в Высокогорском муниципальном районе	(84365) 2-32-43 2-32-52 2-32-50 2-32-53	Usz.Vgora@tatar.ru
Начальник Отдела социальной защиты в Дрожжановском муниципальном районе	(84375) 2-38-07 2-31-52 2-30-07	Drozh.Usz@tatar.ru
Начальник Отдела социальной защиты в Елабужском муниципальном районе	(85557) 7-84-66 7-86-91	Usz.Elabuga@tatar.ru
Начальник Отдела социальной защиты в Заинском муниципальном районе	(85558) 7-10-64 7-09-76 3-26-89	Usz.Zaink@tatar.ru
Начальник Отдела социальной защиты в Зеленодольском муниципальном районе	(84371) 5-58-80 5-77-54 4-16-62	Usz.Zeldol@tatar.ru
Начальник Отдела социальной защиты в Кайбицком муниципальном районе	(84370) 2-11-12 2-15-57	Usz.Kaybicy@tatar.ru
Начальник Отдела социальной защиты в Камско-Устьинском муниципальном районе	(84377) 2-15-57 2-12-69	Usz.K-uste@tatar.ru
Начальник Отдела социальной защиты в Кукморском муниципальном районе	(84364) 2-84-76 2-64-65	Usz.Kukmor@tatar.ru
Начальник Отдела социальной защиты в Лаишевском муниципальном районе	(84378) 2-49-70	Osz.Laishevo@tatar.ru
Начальник Отдела социальной защиты в Лениногорском муниципальном районе	(85595) 5-07-51 6-02-26 5-50-03	Usz.Leninogorsk@tatar.ru
Начальник Отдела социальной защиты в Мамадышском муниципальном районе	(85563) 3-12-36 3-12-64	Usz.Mamadysh@tatar.ru
Начальник Отдела социальной	(85549) 2-23-00 2-	Usz.Mendelev@tatar.ru

защиты в Менделеевском муниципальном районе	04-53	
Начальник Отдела социальной защиты в Мензелинском муниципальном районе	(85555) 3-26-59	Usz.Menzelinsk@tatar.ru
Начальник Отдела социальной защиты в Муслюмовском муниципальном районе	(85556) 2-57-37 2-57-69	Usz.Muslyumovo@tatar.ru
Начальник Управления социальной защиты в муниципальном образовании "город Набережные Челны"	(8552) 53-60-33	Usz.Chelny@tatar.ru
Начальник Управления социальной защиты в Нижнекамском муниципальном районе	(8555) 45-39-20 45-43-86 45-43-89 45-35-02	Usznizhnekamck@tatar.ru
Начальник Отдела социальной защиты в Новошешминском муниципальном районе	(84348) 2-20-15 2-27-91	Usz.Novoshesh@tatar.ru
Начальник Отдела социальной защиты в Нурлатском муниципальном районе	(84345) 2-06-62 2-06-81 2-39-88	Usz.Nurlat@tatar.ru
Начальник Отдела социальной защиты в Пестречинском муниципальном районе	(84367) 3-06-68 3-06-72 3-00-15	Usz.Pitriash@tatar.ru
Начальник Отдела социальной защиты в Рыбно-Слободском муниципальном районе	(84361) 2-11-57 2-39-62	Usz.R-sloboda@tatar.ru
Начальник Отдела социальной защиты в Сабинском муниципальном районе	(84362) 2-28-11 2-28-55	Usz.Saby@tatar.ru
Начальник Отдела социальной защиты в Сармановском муниципальном районе	(85559) 2-45-72 2-44-37	Usz.Sarmanovo@tatar.ru
Начальник Отдела социальной защиты в Спасском муниципальном районе	(84347) 3-00-00 3-08-98	Usz.Bolgar@tatar.ru

Начальник Отдела социальной защиты в Тетюшском муниципальном районе	(84373) 2-62-31	Usz.Tetyushi@tatar.ru
Начальник Отдела социальной защиты в Тукаевском муниципальном районе	(8552) 70-00-57 70-13-41	Usz.Tukaev@tatar.ru
Начальник Отдела социальной защиты в Тюлячинском муниципальном районе	(84360) 2-18-56	Usz.Tulachi@tatar.ru
Начальник Отдела социальной защиты в Черемшанском муниципальном районе	(84396) 2-57-05 2- 29-38	Usz.Cheremshan@tatar.ru
Начальник Отдела социальной защиты в Чистопольском муниципальном районе	(84342) 5-55-73 5- 12-06	Usz.Chistopol@tatar.ru
Начальник Отдела социальной защиты в Ютазинском муниципальном районе	(85593) 2-60-41	Usz.Utazy@tatar.ru
Начальник Отдела социальной защиты Авиастроительного района г. Казани	(843) 571-58-00 570-06-31	Usz.Avia@tatar.ru
Начальник Отдела социальной защиты Вахитовского, Приволжского района г. Казани	(843) 238-10-55 238-41-91	Osz.Priv@tatar.ru
Начальник Отдела социальной защиты в Кировском, Московском районах	(843) 554-47-80 554-74-57 554-22-75	Usz.Kirov@tatar.ru
Начальник Отдела социальной защиты Ново-Савиновского района г. Казани	(843) 523-75-82 523-73-20	Usz.Novosavin@tatar.ru
Начальник Отдела социальной защиты Советского района г. Казани	(843) 273-18-06	Msz.SovOR@tatar.ru

**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 управления качеством социального обслуживания	557-20-53	Almaz.Abdullin@tatar.ru
Начальник отдела методологии социального обслуживания	557-20-57	Anzhelika.Valeeva@tatar.ru
Начальник отдела аудита мер социальной поддержки	557-20-86	Elvira.Pislegina@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».