

*Крижане*



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Кемеровская область**  
**Администрация**  
**Ленинск-Кузнецкого муниципального района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Социальная поддержка и социальное обслуживание детей-сирот, безнадзорных детей, детей, оставшихся без попечения родителей»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.02.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 10.04.2006 № 91 «Об административной реформе в Кемеровской области в 2006 – 2010 годах», постановлением главы Ленинск-Кузнецкого муниципального района № 578 от 03.11.2010 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов оказания муниципальных услуг в Ленинск-Кузнецком муниципальном районе» и с целью создания необходимых условий для профилактики безнадзорности и беспризорности, а также социальной реабилитации несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Социальная поддержка и социальное обслуживание детей-сирот, безнадзорных детей, детей, оставшихся без попечения родителей».

2. Постановление главы Ленинск-Кузнецкого муниципального района «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Социальная поддержка и социальное обслуживание детей-сирот, безнадзорных детей, детей, оставшихся без попечения родителей» от 20.06.2011 № 465 считать утратившим силу.

3. Начальнику управления социальной защиты населения администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального района Е.С. Мариненко обеспечить соблюдение административного регламента исполнения муниципальной услуги «Социальная поддержка и социальное обслуживание детей-сирот, безнадзорных детей, детей, оставшихся без попечения родителей».

4. Опубликовать постановление на официальном сайте администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Ленинск-Кузнецкого муниципального района по социальному развитию села В.А. Артемова.

6. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава  
Ленинск-Кузнецкого  
муниципального района

А.В. Харитонов

г. Ленинск-Кузнецкий  
«11» декабря 2015 г.  
№ 1234

*н. 214*  
*н 52*

УТВЕРЖДЕН  
 постановлением администрации  
 Ленинск-Кузнецкого  
 муниципального района  
 от 11 декабря 2015 г. № 1831

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
 предоставления муниципальной услуги «Социальная поддержка  
 и социальное обслуживание детей-сирот, безнадзорных детей,  
 детей, оставшихся без попечения родителей»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Социальная поддержка и социальное обслуживание детей-сирот, безнадзорных детей, детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях создания необходимых условий для профилактики безнадзорности и беспризорности, а также социальной реабилитации несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, проживающих на территории Ленинск-Кузнецкого района (далее – несовершеннолетние), определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями являются:

1.2.1. Должностные лица органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

1.2.2. Несовершеннолетние в возрасте от 3 до 18 лет из числа:

- оставшихся без попечения родителей или иных законных представителей;
- проживающих в семьях, находящихся в социально опасном положении;
- заблудившихся или подкинутых;
- самовольно оставивших семью, самовольно ушедших из образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или других детских учреждений, за исключением лиц, самовольно ушедших из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа;
- не имеющих места жительства, места пребывания и (или) средств к существованию;
- оказавшихся в иной трудной жизненной ситуации и нуждающихся в социальной помощи и (или) реабилитации;
- родители несовершеннолетних, нуждающихся в направлении в

специализированные учреждения;

- иные законные представители несовершеннолетних, нуждающихся в направлении в специализированные учреждения.

1.2.3. Должностные лица других органов и учреждений, общественных объединений, осуществляющих меры по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга «Социальная поддержка и социальное обслуживание детей сирот, безнадзорных детей и детей, оставшихся без попечения родителей».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется муниципальным казенным учреждением «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Надежда» Ленинск-Кузнецкого муниципального района» (далее – Центр).

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие:

- с управлением социальной защиты населения администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального района – в форме получения сведений о гражданах, нуждающихся в муниципальной услуге, документов для принятия решения об оказании муниципальной услуги в Центре, содействия в осуществлении межведомственных связей, информирования о содержании банка данных семей в трудной жизненной ситуации;

- с учреждениями здравоохранения – в форме получения справок о состоянии здоровья, справок об отсутствии медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию, оказании консультаций по специальным медицинским вопросам, выявлению несовершеннолетних и семей в кризисной ситуации;

- с учреждениями образования – в форме заключений психолого-педагогической комиссии, получения информации о потенциальных получателях муниципальной услуги, содействию в устройстве в ДДОУ, школы и другие образовательные учреждения;

- с администрациями сельских территорий – в форме получения справок о составе семьи и особенностях проживания;

- с правоохранительными органами, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав и органами опеки и попечительства – в форме совместного патронажа, выездов для обследования условий проживания семьи, рейдов, направлений на посещение Центра лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения о предоставлении несовершеннолетнему социальной поддержки и социального обслуживания;

- отказ в предоставлении услуги;
- приостановление оказания услуги.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в любое время суток в течение одного часа с момента обращения, на период, необходимый для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетнему, до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям несовершеннолетнего, до достижения им возраста восемнадцати лет, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральным законом от 10.12.1995 № 195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации № 896 от 27.11.2000 «Об утверждении примерных положений о специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации»;
- постановлением Министерства труда от 29.03.2002 № 25 «Об утверждении рекомендаций по организации деятельности специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации»;
- постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.01.1997 № 4 «Об утверждении Порядка приема, содержания и выпуска лиц, находящихся в специализированном учреждении для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации»;
- Законом Кемеровской области от 17.01.2005 № 11-ОЗ «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Кемеровской области»;
- настоящим регламентом.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Заявление несовершеннолетнего, обратившегося за помощью самостоятельно (приложение № 1 к настоящему административному регламенту).

2.6.2. Заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего с учетом мнения несовершеннолетнего, достигшего возраста десяти лет, за исключением случаев, когда учет мнения несовершеннолетнего противоречит его интересам (приложение № 1 к настоящему административному регламенту). Родитель (законный представитель) при подаче заявления обязан предоставить свидетельство о рождении ребенка (копия), страховой медицинский полис (копия), справку о составе семьи с места жительства, паспорт одного из родителей (копия первой страницы и страницы с пропиской), документы, подтверждающие статус семьи (копия свидетельства о расторжении брака, об установлении отцовства и т.п.). По своему желанию законный представитель может предоставить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.6.3. Направление органа управления социальной защиты населения или согласованное с этим органом ходатайство должностного лица или органа учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2.6.4. Постановление лица, производящего дознание, следователя, прокурора или судьи в случаях задержания, административного ареста, заключения под стражу, осуждения к аресту, ограничению свободы, лишению свободы родителей или законных представителей несовершеннолетнего.

2.6.5. Акт оперативного дежурного районного, городского отдела (управления) внутренних дел и отдела (управления) внутренних дел на транспорте о необходимости приема несовершеннолетнего.

Требования к оформлению документов для предоставления муниципальной услуги:

- заявление, акт, постановление могут быть заполнены от руки или машинописным способом, распечатаны посредством электронных печатающих устройств;
- документы оформляются в единственном экземпляре – подлиннике;
- заявление, акт, постановление подписываются лично несовершеннолетним, родителем или законным представителем несовершеннолетнего, должностным лицом органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются соответствующему специалисту Центра во время приема несовершеннолетнего.

2.7. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является нахождение несовершеннолетнего в состоянии алкогольного или

наркотического опьянения, а также с явными признаками психического заболевания.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Время приема заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.10. Требования к помещениям для предоставления муниципальной услуги:

- состояние помещений должно соответствовать «Санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», СанПиН 2.4.3259-15, утвержденный постановлением государственного санитарного врача Российской Федерации от 09.02.2015 № 8;

- центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Центра и режим работы;

- помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются в здании муниципального казенного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Надежда» Ленинск-Кузнецкого муниципального района»;

- места информирования, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами;

- места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями;

- места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для несовершеннолетних и лиц, их доставивших;

- количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест;

- помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с несовершеннолетними организовано в виде кабинетов для ведущего прием специалиста;

- кабинеты приема оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги;

- рабочее место специалистов оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.11. В соответствии с Законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» при предоставлении муниципальной услуги инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) Центр обеспечивает:

- оказание работниками, предоставляющими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- создание на территории, прилегающей к зданию Центра специальных мест для парковки транспортных средств инвалида;

- оборудование здания пандусами, специальными ограждениями, перилами;

- возможность самостоятельного передвижения, в том числе с использованием кресла-коляски.

2.12. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и отсутствие жалоб от несовершеннолетних и их законных представителей.

2.13. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

- непосредственно в помещении Центра на информационных стендах, при личном консультировании специалистом;

- с использованием средств телефонной связи;

- в средствах массовой информации;

- путем издания печатных информационных материалов.

2.14. Муниципальная услуга предоставляется по адресу: 652580, Кемеровская область, Ленинск-Кузнецкий район, ул. Заводская, 7а, контактный телефон 8 (384 56) 6-67-87, e-mail: priutnadejda@yandex.ru.

2.15. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема документов для предоставления муниципальной услуги, размещаются:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- текст административного регламента с приложениями;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.16. При ответах на телефонные звонки и устные обращения несовершеннолетних или их законных представителей специалисты подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае, если специалист, принявший телефонный звонок, не компетентен в поставленном вопросе, обратившемуся сообщается

телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.17. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Центра при личном контакте с родителями (законными представителями), родственниками несовершеннолетних, работниками учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также с использованием почтовой, телефонной связи.

2.18. Несовершеннолетний или его законный представитель, представивший документы для предоставления муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами:

- об обязательствах получателя муниципальной услуги;
- об условиях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о сроке завершения оформления документов.

2.19. В любое рабочее время с момента приема документов для предоставления муниципальной услуги несовершеннолетний или его законный представитель имеет право на получение интересующих его сведений об услуге при помощи телефона или посредством личного посещения Центра.

2.20. Консультации (справки) о предоставлении муниципальной услуги предоставляются специалистами по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- источник получения необходимых документов для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их место нахождения);
- время приема и выдачи документов;
- другие вопросы по порядку предоставления муниципальной услуги.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (приложение № 2 к настоящему административному регламенту):

- прием документов для предоставления муниципальной услуги;
- рассмотрение документов для установления права на муниципальную услугу;
- принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и уведомление заявителя;
- проведение административной процедуры предоставления муниципальной услуги;

- заключение с заявителем договора установленной формы (приложение № 4 к настоящему административному регламенту), определяющего виды, объем, сроки предоставления муниципальной услуги;

- при необходимости проведение внутриведомственных и межведомственных административных процедур, подлежащих выполнению органом местного самоуправления при предоставлении услуги, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур;

- внесение данных заявителя в банк учетной документации и оформление документов.

3.2. Срок для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги не может превышать одного часа.

3.3. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в социальный приют несовершеннолетнего.

3.4. Специалист Центра, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность лица доставившего несовершеннолетнего;
- проводит первичную проверку представленных документов;
- проводит осмотр на наличие травм, ушибов, синяков и опрос несовершеннолетнего.

После регистрации заявления специалист, принявший документы, заносит в программно-технический комплекс данные, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

3.5. По результатам административной процедуры по приему документов специалист, ответственный за прием документов, формирует личное дело.

3.6. Если у несовершеннолетнего отсутствует право на предоставление муниципальной услуги, то выносится решение об отказе (приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

3.7. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в двух экземплярах, один из которых направляется лицу, доставившему несовершеннолетнего, а второй хранится в социальном приюте в течение трех лет со всеми представленными для получения муниципальной услуги документами.

3.8. Решение об отказе регистрируется в журнале регистрации.

Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью и подписью директора социального приюта.

3.9. Общий срок административной процедуры не должен превышать один час.

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

4.1. Непосредственный контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется директором Центра.

4.2. Периодический контроль осуществляется на основании приказа начальника управления социальной защиты населения администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального района путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных действующих в данной сфере нормативных правовых актов.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав несовершеннолетних, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения специалистов Центра.

4.4. В случае выявления нарушений прав несовершеннолетних, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кемеровской области и Ленинск-Кузнецкого района, директором Центра осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании правовых актов главы Ленинск-Кузнецкого муниципального района, Департамента социальной защиты населения Кемеровской области, начальника управления социальной защиты администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального района.

4.6. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, а также могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также муниципальных служащих**

5.1. Несовершеннолетний, в лице законного представителя, имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) специалистов Центра в досудебном и (или) судебном порядке.

5.2. Действия (бездействие) и решения специалистов могут быть обжалованы в досудебном порядке путем направления жалобы директору Центра, в управление социальной защиты населения и (или) администрацию Ленинск-Кузнецкого муниципального района к главе муниципального района, к заместителю главы муниципального района по развитию села.

5.3. Личный прием проводится по предварительной записи.

5.4. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 дней со дня ее регистрации.

5.5. Заявитель в своей жалобе указывает наименование органа, в который направляет жалобу, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.6. Письменная жалоба в течение 3 дней с момента поступления в администрацию Центра подлежит обязательной регистрации в специальном журнале.

В случае, если в жалобе содержатся вопросы или сведения, не относящиеся к компетенции уполномоченного органа муниципального образования, то она в семидневный срок со дня регистрации пересылается в орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в ней вопросов, с одновременным уведомлением заявителя о переадресации его жалобы.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. Если в письменной жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.9. При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста Центра или муниципального служащего, жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

5.10. Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.11. Если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, принимается решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.12. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих охраняемую федеральным законом тайну или персональные данные других граждан, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.13. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторную жалобу.

5.14. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов администрации муниципального района 8 (384 56) 7-09-29 (приемная главы муниципального района).

5.15. Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;
- наименование органа (организации), должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;
- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);
- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к постановлению администрации  
Ленинск-Кузнецкого  
муниципального района

от 22 декабря 2014 № 1231

Согласовано  
Начальник управления социальной  
защиты населения администрации  
Ленинск-Кузнецкого муниципального  
района  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждена  
приказом Министерства труда  
и социальной защиты  
Российской Федерации  
от 28.03.2014 № 159н

ФОРМА

МКУ «Социально-реабилитационный центр для  
несовершеннолетних «Надежда» Ленинск-Кузнецкого  
муниципального района»

(наименование органа поставщика социальных услуг, который  
предоставляется заявление)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество гражданина)

\_\_\_\_\_ (дата рождения, СНИЛС гражданина)

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (гражданство, сведения о месте проживания (пребывания)

на территории Российской Федерации)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон, e-mail (при наличии))

от <1> \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя,

наименование государственного органа, органа местного

самоуправления, общественного объединения, представляющих

интересы гражданина реквизиты документа, подтверждающего

полномочия представителя, реквизиты документа, подтверждающего

личность представителя, адрес места жительства, адрес

нахождения государственного органа, органа местного

самоуправления, общественного объединения)

**Заявление  
о предоставлении социальных услуг**

Прошу предоставить мне социальные услуги в форме социального обслуживания, \_\_\_\_\_ оказываемые \_\_\_\_\_  
(указывается форма социального обслуживания)

на \_\_\_\_\_  
(указывается желаемый (желаемые) поставщик (поставщики) социальных услуг)  
на \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

Сроком на \_\_\_\_\_  
Нуждаюсь в социальных услугах (указываются желаемые социальные услуги и периодичность их предоставления, нужное подчеркнуть):

социально-бытовые – постоянно, по мере необходимости;  
социально-медицинские – постоянно, по мере необходимости, только по назначению врача;  
социально-психологические – постоянно, по мере необходимости;  
социально-педагогические – постоянно, по мере необходимости;  
социально-трудовые – постоянно, по мере необходимости;  
социально-правовые – постоянно, по мере необходимости;  
услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов – постоянно, по мере необходимости

В предоставлении социальных услуг нуждаюсь по следующим обстоятельствам:

<2> \_\_\_\_\_  
(указываются обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина)

Условия проживания и состав семьи: \_\_\_\_\_

(указываются условия проживания и состав семьи)

Сведения о доходе, учитываемые для расчета величины среднедушевого дохода получателя(ей) социальных услуг \_\_\_\_\_

<3> \_\_\_\_\_

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю. На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» <4> для включения в реестр получателей социальных услуг:

(согласен / не согласен)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.  
дата заполнения заявления

<1> Заполняется в случае, если заявление подается лицом или государственным органом, органом местного самоуправления, общественным объединением, представляющим интересы гражданина.

<2> В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

<3> Статьи 31 и 32 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

<4> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 31, ст. 4701; 2013, № 30, ст. 4038.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к постановлению администрации  
Ленинск-Кузнецкого  
муниципального района  
от 20 декабря 2015 г. № 1831

**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к постановлению администрации  
Ленинск-Кузнецкого  
муниципального района  
от 20 декабря 2015 г. № 1831

ФОРМА

РЕШЕНИЕ

об отказе в помещении несовершеннолетнего в Муниципальное казенное учреждение  
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Надежда»  
Ленинск-Кузнецкого муниципального района»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество законного представителя несовершеннолетнего)  
проживающего(ей) по адресу

\_\_\_\_\_  
(адрес гражданина)

\_\_\_\_\_  
(причина отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Настоящее решение может быть обжаловано в управлении социальной защиты населения администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального района, в администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального района и (или) в судебном порядке.

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
к постановлению администрации  
Ленинск-Кузнецкого  
муниципального района  
от 11 декабря 2014 года № 1831

ФОРМА

Приложение № 1  
к приказу Министерства  
труда и социальной защиты  
Российской Федерации  
от 10 ноября 2014 г. № 874н

**Договор о предоставлении социальных услуг № \_\_\_\_\_**

« \_\_\_\_\_ » 20... г.

МКУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Надежда» Ленинск-Кузнецкого муниципального района», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Пасынковой Надежды Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

фамилия, имя, отчество гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании \_\_\_\_\_

именуемый в дальнейшем «Заказчик» \_\_\_\_\_

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заказчика

проживающий по адресу \_\_\_\_\_

адрес, место жительства Заказчика

в лице <sup>1</sup> \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя Заказчика, наименование и реквизиты документа,

устанавливающего личность законного представителя Заказчика

действующего на основании \_\_\_\_\_

наименование и реквизиты документа, решение суда и т.д.

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

указывается адрес места жительства законного представителя Заказчика

с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**1. Предмет Договора.**

1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказать социальные услуги Заказчику на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг Заказчика, выданной в

установленном порядке (далее – Услуги, индивидуальная программа), которая является неотъемлемой частью настоящего договора, а Заказчик обязуется оплачивать указанные Услуги, за исключением случаев, когда законодательством о социальном обслуживании граждан в Российской Федерации предусмотрено предоставление социальных услуг бесплатно.<sup>2</sup>

2. Заказчику предоставляются Услуги надлежащего качества в соответствии с порядком предоставления социальных услуг, утвержденным уполномоченным органом государственной власти.

3. Сроки и условия предоставления конкретной Услуги устанавливаются в соответствии со сроками и условиями, предусмотренными для предоставления соответствующих Услуг индивидуальной программой, и в согласованном Сторонами виде являются приложением к настоящему Договору.

4. Место оказания Услуг: Кемеровская область, Ленинск-Кузнецкий район, п. Клейзавода, ул. Заводская, 7А.

По результатам оказания Услуг Исполнитель представляет Заказчику акт сдачи-приемки оказанных Услуг, подписанный Исполнителем, в 2-х экземплярах, составленный по форме, согласованной Сторонами, который является неотъемлемой частью договора.

<sup>1</sup> Заполняется в случае заключения договора законным представителем гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании.

<sup>2</sup> Части 1 и 3 статьи Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 2013, № 52, ст. 7007; 2014, № 30, ст. 4257).

**2. Взаимодействие сторон<sup>3</sup>.**

1. Исполнитель обязан:

а) предоставлять Заказчику Услуги в соответствии с индивидуальной программой, настоящим Договором и порядком предоставления социальных услуг, утверждаемым уполномоченным органом государственной власти;

б) предоставлять бесплатно в доступной форме Заказчику (законному представителю Заказчика) информацию о его правах и обязанностях, о видах Услуг, которые оказываются Заказчику, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти Услуги, их стоимости для Заказчика либо о возможности получения их бесплатно;

в) использовать информацию о Заказчике в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных, требованиями о защите персональных данных;

г) обеспечивать Заказчику возможность свободного посещения его законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;

д) обеспечивать сохранность личных вещей Заказчика;

е) своевременно информировать Заказчика в письменной форме об изменении порядка и условий предоставления Услуг, оказываемых в соответствии с настоящим Договором, а также их оплаты;

ж) вести учет Услуг, оказанных Заказчику;

з) исполнять иные обязанности в соответствии с нормами действующего законодательства.

2. Исполнитель имеет право:

а) отказать в предоставлении Услуги Заказчику в случае нарушения им условий настоящего Договора, а также в случае возникновения у Заказчика, получающего Услуги в стационарной форме социального обслуживания, медицинских противопоказаний, указанных в заключении уполномоченной медицинской организации;

б) требовать от Заказчика соблюдения условий настоящего Договора, а также соблюдения правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг;

в) получать от Заказчика информацию (сведения, документы), необходимые для выполнения своих обязательств по настоящему Договору. В случае непредоставления либо неполного предоставления Заказчиком такой информации (сведений, документов), Исполнитель вправе приостановить исполнение своих обязательств по настоящему Договору до предоставления требуемой информации (сведений, документов);

г) в одностороннем порядке изменить размер оплаты Услуги, установленный в разделе 3 настоящего Договора в случае изменения среднедушевого дохода Заказчика и (или) предельной величины среднедушевого дохода, установленной законом субъекта Российской Федерации, известив об этом письменно Заказчика в течение двух дней со дня таких изменений.

3. Исполнитель не вправе передавать исполнение обязательств по настоящему Договору третьим лицам.

4. Заказчик (законный представитель Заказчика) обязан:

а) соблюдать сроки и условия настоящего Договора;  
 б) предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления Услуг, предусмотренные порядком предоставления социальных услуг, утвержденным уполномоченным органом государственной власти, а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в целях реализации закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 43, ст. 591).

в) своевременно информировать Исполнителя об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении Услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в целях реализации Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

г) оплачивать услуги в объеме и на условиях, которые предусмотрены настоящим Договором;

д) информировать в письменной форме Исполнителя о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего Договора;

е) уведомлять в письменной форме Исполнителя об отказе от получения Услуг, предусмотренных настоящим Договором;

ж) соблюдать порядок предоставления социальных услуг, соответствующей форме социального обслуживания, а также правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг;

з) сообщать Исполнителю о выявленных нарушениях порядка предоставления социальных услуг, утвержденного уполномоченным органом государственной власти.

5. Заказчик (законный представитель) имеет право:

а) на уважительное и гуманное отношение;

б) на получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах Услуг, которые будут оказаны Заказчику в соответствии с индивидуальной программой, сроках порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти Услуги, их стоимости Заказчика.

в) на отказ от предоставления Услуг;

<sup>3</sup> Стороны по своему усмотрению вправе дополнить настоящий раздел иными условиями

г) на защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) на обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;

е) на свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;

ж) на защиту своих персональных данных при использовании их Исполнителем;

з) на сохранность личных вещей и ценностей Заказчика при нахождении у Исполнителя;

и) потребность расторжения настоящего договора при нарушении Исполнителем условий настоящего Договора.

### 3. Стоимость Услуг, сроки и порядок их оплаты<sup>4</sup>.

1. Услуги, предусмотренные настоящим Договором, Заказчик получает бесплатно<sup>5</sup>.

### 4. Основания изменения и расторжения Договора<sup>6</sup>.

1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, по инициативе одной из Сторон, настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

3. Настоящий Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе от исполнения настоящего Договора, если иные сроки не установлены настоящим Договором.

### 5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору<sup>7</sup>.

1. Стороны несут ответственность за исполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 6. Срок действия Договора и другие условия.

1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами (если иное не указано в Договоре) и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

### 7. Адрес (место нахождения), реквизиты и подписи Сторон.

#### РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

«Исполнитель»  
 МКУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Надежда» Ленинск-Кузнецкого муниципального района», Кемеровская область, Ленинск-Кузнецкий район, п. Клейзавода, ул. Заводская, 7А.

«Заказчик»

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

Директор

Н. В. Пасынкова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

<sup>3</sup> Стороны по своему усмотрению вправе дополнить настоящий раздел иными условиями.

<sup>4</sup> Части 1 и 3 Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 52, ст. 7007; 2014, № 30, ст. 4257)

<sup>6</sup> Стороны по своему усмотрению вправе дополнить настоящий раздел иными условиями.

<sup>7</sup> Стороны по своему усмотрению вправе дополнить настоящий раздел иными условиями.