



ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ
НАСЕЛЕНИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от « 6 » июня 2018 года № 439

г. Кострома

О внесении изменений в приказ департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от 28.04.2016 № 314

В целях приведения приказа департамента по труду и социальной защите населения Костромской области в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от 28 апреля 2016 года № 314 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в предоставлении социального обслуживания, в том числе в электронном виде» (в редакции приказа департамента от 21.12.2017 № 879) следующие изменения:

1) в наименовании приказа слова «, в том числе в электронном виде» исключить;

2) в пункте 1 слова «, в том числе в электронном виде» исключить;

3) в административном регламенте предоставления департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в предоставлении социального обслуживания, в том числе в электронном виде (приложение):

в наименовании административного регламента слова «, в том числе в электронном виде» исключить;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Административный регламент предоставления департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в предоставлении социального обслуживания устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении полномочий по признанию гражданина нуждающимся в предоставлении социального обслуживания, порядок взаимодействия департамента по труду и социальной

защите населения Костромской области, организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Костромской области, предоставляющих социальные услуги в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме социального обслуживания, и которым предоставлены полномочия на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - уполномоченные организации) с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями.»;

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах департамента по труду и социальной защите населения Костромской области, уполномоченных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), содержащих информацию о предоставлении государственной услуги, адреса электронной почты приведены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Информация о местонахождении, графиках работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты органов исполнительной власти и органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, предоставляется по справочным телефонам, на официальном сайте департамента по труду и социальной защите населения Костромской области (socdep@adm44.ru) в сети Интернет, непосредственно в департаменте по труду и социальной защите населения Костромской области, а также размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в региональной информационной системе «Единый портал Костромской области».

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в департамент по труду и социальной защите населения Костромской области, уполномоченные организации, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», через раздел портала «Каталог услуг/описание услуг», или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области».

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в департамент по труду и социальной защите населения Костромской области, уполномоченные организации или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области», после прохождения процедур авторизации.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами департамента по труду и социальной защите населения Костромской области, уполномоченных организаций, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления государственной услуги;
перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов специалистами департамента по труду и социальной защите населения Костромской области, его уполномоченных организаций;

срок принятия департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области (уполномоченной организацией) решения о предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области (уполномоченной организацией) в ходе предоставления государственной услуги.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителю по справочным телефонам или при личном обращении при указании даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки, а при использовании региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» - после прохождения процедур авторизации.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

на информационных стендах департамента по труду и социальной защите населения Костромской области, уполномоченных организаций, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);

на официальном сайте департамента по труду и социальной защите населения Костромской области (socdep.adm44.ru) в сети Интернет;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru);

в региональной информационной системе «Единый портал Костромской области» (44gosuslugi.ru);

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит в том числе:

информацию о местонахождении и графике работы департамента по труду и социальной защите населения Костромской области, уполномоченных организаций;

справочные телефоны департамента по труду и социальной защите населения Костромской области, уполномоченных организаций;

адрес официального сайта департамента по труду и социальной защите населения Костромской области (socdep.adm44.ru) в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».»;

в пункте 5 слова «, в том числе в электронном виде» исключить;

пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Государственная услуга предоставляется:

1) уполномоченными организациями в целях признания гражданина нуждающимся в предоставлении социального обслуживания и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

2) департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области в целях оформления направления (путевки) в стационарные организации социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов и организации для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящиеся в ведении Костромской области (далее - департамент).»;

пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) признание гражданина нуждающимся в предоставлении социального обслуживания;

2) отказ в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

3) в случае признания гражданина нуждающимся в предоставлении социального обслуживания на дому, в стационарной или полустационарной форме (за исключением срочных социальных услуг) - составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

4) выдача направления (путевки) в стационарные организации социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов и организации для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящиеся в ведении Костромской области.

Процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

1) приказа о признании гражданина нуждающимся в предоставлении социального обслуживания;

2) уведомления об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

3) индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

4) направления (путевки) в стационарные организации социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов и организации для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящиеся в ведении Костромской области.»;

подпункт 3 пункта 8 изложить в следующей редакции:

«3) выдача направления (путевки) в случае признания гражданина нуждающимся в предоставлении социального обслуживания в стационарной форме (стационарные организации социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов и организации для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящиеся в ведении Костромской области) осуществляется в срок не более чем через 10 рабочих дней со дня подачи заявления о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и комплекта документов.»;

в пункте 9:

подпункт 8 изложить в следующей редакции:

«8) приказом департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от 29 декабря 2017 года № 897 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Костромской области» («Портал правовой информации Костромской области» (www.adm44.ru), 29.12.2017);»;

подпункт 11 изложить в следующей редакции:

«11) приказом департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от 23 мая 2018 года № 403 «О предоставлении полномочий на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальных программ предоставления социальных услуг на территории Костромской области» («Портал правовой информации Костромской области» (www.adm44.ru), 24.05.2018).» ;

абзац 3 подпункта 2 пункта 10 изложить в следующей редакции:

«временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П согласно приложению № 2 к административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению

государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденному приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 13 ноября 2017 года № 851 (для граждан, утративших паспорт, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка);»;

абзац 3 подпункта 2 пункта 11 изложить в следующей редакции:

«временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П согласно приложению № 2 к административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденному приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 13 ноября 2017 года № 851 (для граждан, утративших паспорт, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка);»;

в пункте 18:

абзац 3 подпункта 2 изложить в следующей редакции:

«временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П согласно приложению № 2 к административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденному приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 13 ноября 2017 года № 851 (для граждан, утративших паспорт, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка);»;

дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) документы, подтверждающие нуждаемость в социальном обслуживании в соответствии с обстоятельствами, указанными в пунктах 1-7 части 1 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;»;

в пункте 21:

абзац 2 изложить в следующей редакции:

«Документы, указанные в подпунктах 7, 9 пункта 10, подпунктах 12, 14 пункта 11, подпунктах 2 (за исключением паспорта лица, достигшего возраста 14 лет), 2 пункта 15, подпунктах 10, 12 пункта 16, подпунктах 3, 14, 15 пункта 17 настоящего административного регламента, запрашиваются департаментом посредством межведомственного взаимодействия. Заявитель вправе представить данные документы по собственной инициативе.»;

в абзаце 3 слова «уполномоченным органом» заменить словом «департаментом»;

в абзаце 6 слова «уполномоченного органа» заменить словом «департаментом»;

в пункте 25 слова «Уполномоченный орган» заменить словами «Уполномоченная организация»;

в пункте 31 слова «уполномоченный орган» заменить словами «уполномоченная организация»;

в пункте 32 слова «уполномоченном органе» заменить словами «уполномоченную организацию»;

в пункте 33:

в подпункте 1 слова «уполномоченные органы» заменить словами «уполномоченные организации»;

подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) прилегающая территория оборудована местами для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного) - для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;»

в подпункте 3 слова «уполномоченного органа» заменить словами «уполномоченной организации»;

в подпункте 7 слова «уполномоченных органов» заменить словами «уполномоченных организаций»;

подпункт 12 изложить в следующей редакции:

«12) на информационных стендах в помещениях департамента, уполномоченной организации, предназначенных для приема документов, размещена следующая информация:

о местонахождении и графике работы департамента, уполномоченной организации;

справочные телефоны уполномоченной организации;

адрес официального сайта департамента (socdep.adm44.ru) в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе

предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»»;

пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) количество необходимых и достаточных для получения государственной услуги посещений заявителем департамента, уполномоченной организации, предоставляющей государственную услугу, не должно превышать двух раз.

Время общения с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать 30 минут;

2) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления государственной услуги: признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании или отказ в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг, выдача направления (путевки).

Для получения сведений о ходе процедуры предоставления государственной услуги:

при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в расписке о приеме и регистрации заявления и документов, полученной от департамента или уполномоченной организации при подаче документов.

при обращении через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» заявление и документы представляются заявителем по электронным каналам связи. Информирование о предоставлении государственной услуги в данном случае осуществляется при использовании региональной информационной системы «Единый портал Костромской области», путем отправления статусов услуги, а также решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченной организацией с использованием электронной подписи (при наличии технической возможности)»;

пункт 35 изложить в следующей редакции:

«35. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация документов в уполномоченной организации;

2) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций (в случае ее необходимости);

3) экспертиза документов;

4) принятие решения о признании (отказе в признании) гражданина нуждающимся в предоставлении социального обслуживания и уведомление

заявителя о признании (отказе в признании) гражданина нуждающимся в предоставлении социального обслуживания;

5) составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

6) выдача индивидуальной программы предоставления социальных услуг или направление документов в департамент в целях подготовки направления (путевки) в стационарную организацию социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов или организацию для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящиеся в ведении Костромской области;

7) рассмотрение документов в департаменте в целях подготовки направления (путевки) в дом-интернат;

8) выдача направления (путевки) в стационарную организацию социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов или организацию для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящиеся в ведении Костромской области.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.»;

абзац 1 пункта 36 изложить в следующей редакции:

«36. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов в уполномоченной организации является обращение гражданина непосредственно в уполномоченную организацию посредством.»;

абзац 1 пункта 37 изложить в следующей редакции:

«37. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов в уполномоченной организации.»;

пункт 38 изложить в следующей редакции:

«38. Особенности приема заявления и документов (сведений) полученных от заявителя в форме электронного документа.

В случае возможности получения государственной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление посредством заполнения электронной формы через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области». В случае если предусмотрена личная идентификация гражданина, то заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя.»;

дополнить пунктом 38.1. в следующей редакции:

«38.1. При поступлении заявления в электронной форме через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием заявления и документов (сведений) с учетом следующих особенностей:

1) оформляет заявление и электронные образы полученных от заявителя документов (сведений) на бумажных носителях, заверяет их подписью «копия верна», датой, подписью и печатью уполномоченной организации;

2) проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги.

В рамках проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в заявление и прилагаемые к нему документы после ее подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление и прилагаемые к нему документы;

усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего заявление и прилагаемые к нему документы (если такие ограничения установлены).

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра;

3) в случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено соблюдение установленных условий признания ее действительности регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений. Регистрация заявления, сформированного и отправленного через региональную

информационную систему «Единый портал Костромской области» в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику уполномоченной организации, производится в следующий рабочий день;

4) отказывает в приеме к рассмотрению документов (с последующим направлением уведомления в электронной форме) в следующих случаях:

Если заявление в электронной форме подписан с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

если заявление поступило с незаполненными полями, предусмотренными формой заявления, являющейся приложением к настоящему административному регламенту;

к заявлению в электронной форме прикреплены документы, не соответствующие перечню документов, предусмотренных пунктами 10-19 настоящего административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, и/или не подписанные соответствующей электронной подписью;

выявление в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности - специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления и завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Указанное уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов, и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

5) уведомляет заявителя путем направления электронной расписки в получении заявления и документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов, (далее - электронная расписка). В электронной расписке указываются входящий регистрационный номер заявления, дата получения заявления и перечень представленных заявителем документов в

электронном виде. Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса;

б) формирует личное дело заявителя и в случае поступления неполного комплекта документов передает его специалисту, ответственному за истребование документов, а в случае поступления полного комплекта документов - специалисту, ответственному за экспертизу документов.

Срок исполнения административной процедуры – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения заявления.»;

пункт 40 дополнить абзацем следующего содержания:

«При возникновении на территории Костромской области ситуации чрезвычайного характера максимальный срок исполнения административной процедуры приема документов и регистрация составляет 24 часа.»;

в пункте 41 слова «уполномоченного органа» заменить словами «уполномоченной организации»;

пункт 43 дополнить абзацем следующего содержания:

«При возникновении на территории Костромской области ситуации чрезвычайного характера максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 4 часа.»;

в пункте 44 слова «уполномоченного органа» заменить словами «уполномоченной организации»;

в подпункте 3 пункта 45 слова «уполномоченном органе» заменить словами «уполномоченной организации»;

абзац 4 пункта 47 изложить в следующей редакции:

«Специалист, ответственный за экспертизу документов, проводит согласование документов, указанных в пунктах 46, 47 настоящего административного регламента, в порядке делопроизводства, установленного в уполномоченной организации, передает проекты решения, уведомления и личное дело заявителя руководителю уполномоченной организации для принятия решения.»;

в пункте 48 слова «уполномоченного органа» заменить словами «уполномоченной организации»;

пункт 49 дополнить абзацем следующего содержания:

«При возникновении на территории Костромской области ситуации чрезвычайного характера максимальный срок исполнения административной процедуры экспертизы документов составляет 1 сутки.»;

в пункте 50 слова «уполномоченного органа» заменить словами «уполномоченной организации»;

пункт 51 изложить в следующей редакции:

«51. Руководитель уполномоченной организации проверяет проекты документов, указанных в пунктах 46, 47 настоящего административного

регламента, на соответствие действующему законодательству и определяет правомерность их выдачи.

Если подготовленные проекты документов не соответствуют действующему законодательству, руководитель уполномоченной организации возвращает их специалисту, ответственному за экспертизу документов, для приведения их в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата.»;

в пункте 52 слова «уполномоченного органа» заменить словами «уполномоченной организации»;

в подпункте 2 пункта 53 слова «уполномоченного органа» заменить словами «уполномоченной организации»;

в подпункте 2 пункта 54 слова «уполномоченного органа» заменить словами «уполномоченной организации»;

пункт 55 дополнить абзацем следующего содержания:

«При возникновении на территории Костромской области ситуации чрезвычайного характера максимальный срок исполнения административной процедуры экспертизы документов составляет 4 часа.»;

в пункте 56 слова «уполномоченного органа» заменить словами «уполномоченной организации»;

в абзаце 5 пункта 57 слова «уполномоченного органа» заменить словами «уполномоченной организации»;

пункт 58 изложить в следующей редакции:

«58. Руководитель уполномоченной организации проверяет проект индивидуальной программы предоставления социальных услуг на соответствие действующему законодательству. Если проект индивидуальной программы предоставления социальных услуг не соответствует законодательству, руководитель уполномоченной организации возвращает его специалисту, ответственному за составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг, для приведения его в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата. »;

в пункте 59 слова «уполномоченного органа» заменить словами «уполномоченной организации»;

в пункте 60 слова «уполномоченного органа» заменить словами «уполномоченной организации»;

пункт 61 дополнить абзацем следующего содержания:

«При возникновении на территории Костромской области ситуации чрезвычайного характера максимальный срок исполнения административной процедуры экспертизы документов составляет 4 часа.»;

в пункте 62 слова «уполномоченного органа» заменить словами «уполномоченной организации»;

пункт 63 изложить в следующей редакции:

«63. Специалист, ответственный за выдачу документов:

1) один экземпляр индивидуальной программы предоставления социальных услуг передает заявителю лично;

2) второй экземпляр индивидуальной программы предоставления социальных услуг оставляет в уполномоченной организации;

3) в случае необходимости подготовки направления (путевки) в стационарную организацию социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов или организацию для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящиеся в ведении Костромской области, передает специалисту департамента, ответственному за выдачу направления (путевки) в стационарную организацию социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов или организацию для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящиеся в ведении Костромской области, приказ о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, индивидуальную программу предоставления социальных услуг и документы на стационарное социальное обслуживание, предусмотренные пунктами 11-15, 17 настоящего административного регламента.»;

пункт 64 изложить в следующей редакции:

«64. Результатом административной процедуры является выдача индивидуальной программы предоставления социальных услуг заявителю или в случае необходимости подготовки направления (путевки) в стационарную организацию социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов или организацию для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящиеся в ведении Костромской области, передача специалисту департамента, ответственному за выдачу направления (путевки) в стационарную организацию социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов или организацию для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящиеся в ведении Костромской области, приказа о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, индивидуальной программы предоставления социальных услуг.»;

пункт 65 дополнить абзацем следующего содержания:

«При возникновении на территории Костромской области ситуации чрезвычайного характера максимальный срок исполнения административной процедуры экспертизы документов составляет 4 часа.»;

пункт 66 изложить в следующей редакции:

«66. Основанием для начала процедуры рассмотрения документов в департаменте в целях подготовки направления (путевки) в стационарную организацию социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов или организацию для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящиеся в ведении Костромской области, является поступление специалисту департамента, ответственному за выдачу направления (путевки) в стационарную организацию социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов или организацию для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

находящиеся в ведении Костромской области, приказа о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, индивидуальной программы предоставления социальных услуг и документов на стационарное социальное обслуживание, предусмотренных пунктами 11-15, 17 настоящего административного регламента.»;

пункт 67 изложить в следующей редакции:

«67. Специалист департамента, ответственный за выдачу направления (путевки) в стационарную организацию социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов или организацию для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящиеся в ведении Костромской области:

проводит экспертизу документов, указанных в пунктах 11-15, 17 настоящего административного регламента;

осуществляет выписку направления (путевки) в стационарную организацию социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, согласно приложению № 10 к настоящему административному регламенту; или организацию для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящиеся в ведении Костромской области по форме согласно приложению № 11 к настоящему административному регламенту;

согласовывает его в порядке делопроизводства, установленного в департаменте;

передает направление (путевку) в стационарную организацию социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов или организацию для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящиеся в ведении Костромской области, руководителю департамента.»;

пункт 68 изложить в следующей редакции:

«68. Руководитель департамента:

подписывает направление (путевку) в стационарную организацию социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов или организацию для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящиеся в ведении Костромской области, и заверяет печатью департамента;

передает направление (путевку) в стационарную организацию социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов или организацию для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящиеся в ведении Костромской области, специалисту департамента, ответственному за выдачу документов.»;

пункт 69 изложить в следующей редакции:

«69. Результатом административной процедуры является выписка направления (путевки) в стационарную организацию социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов или организацию для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящиеся в ведении Костромской области, и передача ее специалисту департамента, ответственному

за выдачу документов, личного дела заявителя, направления (путевки) в стационарную организацию социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов или организацию для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящиеся в ведении Костромской области.»;

пункт 70 дополнить абзацем следующего содержания:

«При возникновении на территории Костромской области ситуации чрезвычайного характера максимальный срок исполнения административной процедуры экспертизы документов составляет 4 часа.»;

пункт 71 изложить в следующей редакции:

«71. Основанием для начала процедуры выдачи направления (путевки) в стационарную организацию социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов или организацию для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящиеся в ведении Костромской области, лично заявителю или его законному представителю является получение специалистом департамента, ответственным за выдачу документов, личного дела заявителя, направления (путевки) в стационарную организацию социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов или организацию для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящиеся в ведении Костромской области.

Специалист департамента, ответственный за выдачу документов:

1) готовит сопроводительный документ для отправки направления (путевки) в стационарную организацию социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов или организацию для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящиеся в ведении Костромской области, и личного дела заявителя в уполномоченную организацию;

2) регистрирует сопроводительный документ в журнале исходящей корреспонденции департамента;

3) направляет направление (путевку) в стационарную организацию социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов или организацию для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящиеся в ведении Костромской области, и личное дело заявителя в уполномоченную организацию для выдачи заявителю (представителю заявителя) путевки и пакета документов в стационарную организацию социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов или организацию для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящиеся в ведении Костромской области;

4) производит записи (дата и номер путевки, наименование учреждения, Ф.И.О., дата рождения, место проживания гражданина, отметка о прибытии в учреждение) в журнале учета выдачи путевки в стационарную организацию социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов по форме согласно приложению № 12 к настоящему административному регламенту или организацию для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

находящиеся в ведении Костромской области, по форме согласно приложению № 13 к настоящему административному регламенту.»;

пункт 72 изложить в следующей редакции:

«72. Специалист уполномоченной организации, ответственный за выдачу документов, лично заявителю или его законному представителю выдает направление (путевку) в стационарную организацию социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов или организацию для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящиеся в ведении Костромской области.»;

пункт 73 изложить в следующей редакции:

«73. Результатом административной процедуры является направление направления (путевки) в стационарную организацию социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов или организацию для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящиеся в ведении Костромской области, и личного дела заявителя в уполномоченную организацию и выдача заявителю направления (путевки) в стационарную организацию социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов или организацию для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящиеся в ведении Костромской области.»;

пункт 74 дополнить абзацем следующего содержания:

«При возникновении на территории Костромской области ситуации чрезвычайного характера максимальный срок исполнения административной процедуры экспертизы документов составляет 4 часа.»;

пункт 84 изложить в следующей редакции:

«84. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц департамента или уполномоченной организации при предоставлении государственной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявители имеют право на получение в уполномоченной организации, департаменте информации и документов, необходимых для обоснования жалобы.»;

в пункте 85 слова «уполномоченного органа» заменить словами «уполномоченной организации»;

подпункт 7 пункта 86 изложить в следующей редакции:

«7) отказ департамента, уполномоченной организации, должностного лица департамента, уполномоченной организации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.»;

пункт 87 изложить в следующей редакции:

«87. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченную организацию, департамент.

Жалобы на решения, принятые руководителем уполномоченной организации, рассматриваются руководителем департамента.

Жалобы на решения, принятые руководителем департамента, рассматриваются заместителем губернатора Костромской области, координирующим работу по вопросам реализации государственной политики и выработке региональной политики в области социальной защиты населения.»;

пункт 91 изложить в следующей редакции:

«91. Жалоба, поступившая в департамент, уполномоченную организацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченной организации, должностного лица уполномоченной организации 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.»;

пункт 92 изложить в следующей редакции:

«92. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченная организация, департамент принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченной организацией, департаментом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.»;

пункт 94 изложить в следующей редакции:

«94. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в орган, уполномоченный составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Костромской области об административных нарушениях.»;

приложение № 1 изложить в новой редакции, согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

приложение № 3 изложить в новой редакции, согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

приложение № 4 изложить в новой редакции, согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

приложение № 5 изложить в новой редакции, согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

приложение № 6 изложить в новой редакции, согласно приложению № 5 к настоящему приказу;

приложение № 7 изложить в новой редакции, согласно приложению № 6 к настоящему приказу;

приложение № 8 изложить в новой редакции, согласно приложению № 7 к настоящему приказу;

приложение № 9 изложить в новой редакции, согласно приложению № 8 к настоящему приказу;

приложение № 10 изложить в новой редакции, согласно приложению № 9 к настоящему приказу;

приложение № 11 изложить в новой редакции, согласно приложению № 10 к настоящему приказу;

дополнить приложением № 12, согласно приложению № 11 к настоящему приказу;

дополнить приложением № 13, согласно приложению № 12 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с даты его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2018 года.

Директор департамента

А.В. Дроздник

Приложение № 1
к приказу департамента по труду и
социальной защите населения
Костромской области
от «б» июня 2018 г. № 439

Информация о местонахождении, номеров телефонов, адреса
электронной почты департамента по труду и социальной защите
населения Костромской области

Почтовый адрес департамента: 156029, Свердлова ул., д. 129, г. Кострома.
Телефон директора департамента: 55-90-62.
Телефон приемной департамента: 55-90-62, факс: 55-15-71.
Адрес электронной почты: socdep@adm44.ru.
Адрес сайта департамента: socdep.adm44.ru.
График работы: с 9.00 до 18.00, перерыв: с 13.00 до 14.00, выходные дни:
суббота и воскресенье.

Информация
о местонахождении и номеров телефонов организаций, находящихся в ведении
Костромской области, и которым предоставлены полномочия на признание
граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление
индивидуальной программы предоставления социальных услуг

№ п/п	Наименование уполномоченных органов	Местонахождение (адрес)	Телефон	График работы
1.	Областное государственное бюджетное учреждение «Антроповский комплексный центр социального обслуживания населения»	157230, Костромская обл., п. Антропово, ул. Октябрьская, д. 25 а	8-494-30-4-13-05	Пн.-пт.: 9.00-17.00 Выходной: сб., вс.
2.	Областное государственное бюджетное учреждение «Вохомский комплексный центр социального обслуживания населения»	157760, Костромская обл., п. Вохма, ул. Маяковского, д. 15	8-494-50-2-14-43 2-14-38	Пн.-пт.: 9.00-17.00 Выходной: сб., вс.
3.	Областное государственное бюджетное учреждение «Кадынский комплексный центр социального обслуживания населения»	157980, Костромская обл., п. Кадый, ул. Лесная, д. 3	8-494-42- 3-56-17	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
4.	Областное государственное	156512,	8-494-42- 652-037	Пн.-пт.:

	бюджетное учреждение «Костромской центр социального обслуживания населения»	учреждение комплексный центр социального обслуживания населения	Костромская обл., Костромской р-н, с. Сущево, ул. Заречная, д. 20	652-116 371-392	8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
5.	Областное бюджетное учреждение «Кологривский центр социального обслуживания населения»	государственное учреждение комплексный центр социального обслуживания населения	157440, Костромская обл., г. Кологрив, ул. Куйбышева, д. 7	8-494-43-5-15-72	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
6.	Областное бюджетное учреждение «Красносельский центр социального обслуживания населения»	государственное учреждение комплексный центр социального обслуживания населения	157940, Костромская обл., п. Красное-на-Волге, ул. Луначарского, д. 4	8-494-32-3-17-49 2-25-88	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
7.	Областное бюджетное учреждение «Макарьевский центр социального обслуживания населения»	государственное учреждение комплексный центр социального обслуживания населения	157460, Костромская обл., г. Макарьев, ул. Кадыйская, д. 25 а	8-494-45-5-55-79 5-54-15	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
8.	Областное бюджетное учреждение «Межевской центр социального обслуживания населения»	государственное учреждение комплексный центр социального обслуживания населения	157230, Костромская обл., Межевской р-н, с. Георгиевское, ул. Крупинова, д. 33	8-494-47-5-26-69 5-29-07	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
9.	Областное бюджетное учреждение «Нейский комплексный центр социального обслуживания населения»	государственное учреждение комплексный центр социального обслуживания населения	157330, Костромская обл., г. Нея, ул. Чкалова, д. 17	8-494-44-3-26-75 3-18-06	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
10.	Областное бюджетное учреждение «Нерехтский центр социального обслуживания населения»	государственное учреждение комплексный центр социального обслуживания населения	157800, Костромская обл., г. Нерехта, ул. 1-я Рабочая, д. 4	8-494-31-7-64-34 7-64-32	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
11.	Областное бюджетное учреждение «Октябрьский центр социального обслуживания населения»	государственное учреждение комплексный центр социального обслуживания населения	157780, Костромская обл., Октябрьский р-н, с. Боговарово, ул. Победы, д. 64	8-494-51-2-17-63	Пн.-пт.: 8.42 - 16.42 Выходной: сб., вс.
12.	Областное бюджетное учреждение	государственное учреждение	157900, Костромская обл.,	494-38-2-77-59 2-74-19	Пн.-пт.: 8.00-17.00

	«Островский комплексный центр социального обслуживания населения»	п. Островское, ул. Советская, д. 97		Выходной: сб., вс.
13.	Областное государственное бюджетное учреждение «Павинский комплексный центр социального обслуживания населения»	157650, Костромская обл., с. Павино, ул. Октябрьская, д. 55	8-494-39-2-13-52	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
14.	Областное государственное бюджетное учреждение «Парфеньевский комплексный центр социального обслуживания населения»	157270, Костромская обл., с. Парфеньево, ул. Ленина, д. 40	8-494-40-2-16-53 2-12-72 2-11-52	Пн.-пт.: 9.00-17.00 Выходной: сб., вс.
15.	Областное государственное бюджетное учреждение «Поназыревский комплексный центр социального обслуживания населения»	157580, Костромская обл., п. Поназырево, Микрорайон, д. 1	8-494-48-2-10-06	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
16.	Областное государственное бюджетное учреждение «Пыщугский комплексный центр социального обслуживания населения»	157630, Костромская обл., с. Пыщуг, ул. Первомайская, д. 4	8-494-52-2-78-53 2-77-64	Пн.-чт.: 9.00-17.15 пт.: 9.00-17.00 Выходной: сб., вс.
17.	Областное государственное бюджетное учреждение «Солигаличский комплексный центр социального обслуживания населения»	157170, Костромская обл., г. Солигалич, пр. Свободы, д. 6	8-494-36-5-18-73 5-18-70	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
18.	Областное государственное бюджетное учреждение «Судиславский комплексный центр социального обслуживания населения»	157860, Костромская обл., п. Судиславль, ул. Невского, д. 6 а	8-494-33-9-73-83 ф. 9-72-77 9-73-83	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
19.	Областное государственное бюджетное учреждение «Сусанинский комплексный центр социального обслуживания населения»	157020, Костромская обл., п. Сусанино, ул. Ленина, д. 9	8-494-34-9-09-49 9-07-08	Пн.-пт.: 8.30-17.30 Выходной: сб., вс.
20.	Областное государственное бюджетное учреждение «Чухломский комплексный центр	157130, Костромская обл., г. Чухлома,	8-494-41-2-12-84 2-18-92 2-12-14	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной:

	социального обслуживания населения»	пл. Революции, д.5		сб., вс.
21.	Областное государственное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения по г. Буй и Буйскому району»	157000, Костромская обл., г. Буй, ул. Красной армии, д. 6	8-494-35-4-39-46 35-4-39-47 35-4-39-48 35-4-45-17 35-4-40-78 35-3-22-93	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
22.	Областное государственное бюджетное учреждение «Волгореченский комплексный центр социального обслуживания населения»	156901, Костромская обл., г. Волгореченск, ул. Лен. Комсомола, д. 48	494-53-3-52-73 3-52-71	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
23.	Областное государственное бюджетное учреждение «Галичский комплексный центр социального обслуживания населения»	157201, Костромская обл., г. Галич, ул. Луначарского, д. 18	8-494-37-2-25-14 2-12-35	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
24.	Государственное автономное учреждение Костромской области «Мантуровский комплексный центр социального обслуживания населения»	157300, Костромская обл., г. Мантурово, ул. Гвардейская, д. 5	8-494-46-3-43-20 3-03-59	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
25.	Областное государственное бюджетное учреждение «Шарьинский комплексный центр социального обслуживания»	157510, Костромская обл., г. Шарья, п. Ветлужский, ул. Кооперативная, д. 4	8-494-49-5-56-83 5-51-92	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.
26.	Областное государственное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов по г. Костроме»	156002, Костромская обл., г. Кострома, ул. Депутатская, д. 13 а	8-4942-31-14-75 37-05-31 31-22-18	Пн.-пт.: 8.30-17.00 Выходной: сб., вс.
27	Областное государственное казенное учреждение «Костромской областной Центр социальной помощи семье и детям»	156001, Костромская обл., г. Кострома, ул. Крупская, д. 21	8-4942-53-08-53 53-04-13 43-23-53 53-09-11	Пн.-пт.: 8.00-17.00 Выходной: сб., вс.

Информация
о местонахождении, контактные телефоны
организаций социального обслуживания, предоставляющих
государственную услугу

№ п/п	Наименование дома-интерната	Адрес	Телефон	Электронный адрес
1	Областное государственное бюджетное учреждение «Вонышевский дом-интернат для престарелых и инвалидов»	157190, Костромская обл., Солигаличский р-н, д. Вонышево, д.28	8-49436- 3-43-60	divon@dszn44.ru
2	Областное государственное бюджетное учреждение «Заволжский дом-интернат для престарелых и инвалидов»	156111, Костромская обл., г. Кострома, ул. Малышковская, д.55	8-4942- 53-65-61; 53-65-52	dizav@dszn44.ru
3	Областное государственное бюджетное учреждение «Кадыйский психоневрологический интернат»	157971, Костромская обл., Кадыйский р-н, п/о Вешка, с. Рубцово	8-49442- 3-96-50; 3-96-49	dikad@dszn44.ru
4	Областное государственное бюджетное учреждение «Кологривский дом-интернат для престарелых и инвалидов»	157440, Костромская обл., г. Кологрив, ул. Кирова, д. 9а	8-49443- 5-15-42; 5-17-39	dikol@dszn44.ru
5	Областное государственное бюджетное учреждение «Октябрьский геронтологический центр»	156530, Костромская обл., г. Кострома, ш. Кинешемское, д. 86	8-4942- 22-84-03; 22-84-01	diogc@dszn44.ru
6	Областное государственное бюджетное учреждение «Островский психоневрологический интернат»	157978, Костромская обл., Островский р-н, д. Козловка	8-494-38- 2-85-67; 2-96-63	diost@dszn44.ru

7	Областное государственное бюджетное учреждение «Первомайский психоневрологический интернат»	156653, Костромская обл., Костромской р-н, Хутор 1 Мая, д.1	8-4942- 49-46-16; 42-46-27	dipervom@dszn44.ru
8	Областное казенное учреждение «Семеновский специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов»	157820, Костромская обл., Нерехтский р-н, д. Семеновское, д.1а	8-49442- 49-95-72; 49-95-73	disemen@dszn44.ru
9	Областное государственное бюджетное учреждение «Сусанинский психоневрологический интернат»	157080, Костромская обл., Сусанинский р-н, д. Владимирово	8-494-34-9-55-52; 9-55-61	disus@dszn44.ru
10	Областное государственное казенное учреждение «Буйский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Солнышко»	157063, Костромская обл., Буйский р-н, с. Ликурга, ул. Троицкая, д. 17	8-494-35-3-22-30	srcbuy@dszn44.ru
11	Областное государственное казенное учреждение «Вохомский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»	157757, Костромская обл., Вохомский р-н, с. Никола, ул. Колхозная, д. 8	8-494-50-3-11-20	srcvoh@dszn44.ru
12	Областное государственное казенное учреждение «Галичский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»	157239, Костромская обл., Галичский р-н, п. Курьяново, ул. Бушневская, д. 18	8-494-37-3-63-45	srcgal@dszn44.ru
13	Областное государственное казенное учреждение «Костромской социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Родничок»	157930, Костромская обл., Костромской р-н, п. Караево, ул. Школьная, д. 17	8-4942-65-71-79	srckosrod@dszn44.ru

14	Областное государственное казенное учреждение «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних г. Неи и Нейского района»	157330, Костромская обл., г. Нея, ул. Маяковского, д. 24	8-494-44-3-17-31	srcney@dszn44.ru
15	Областное государственное казенное учреждение «Нерехтский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Радуга»	157817, Костромская обл., Нерехтский р-н, с. Григорцево, ул. Школьная, д.10	8-494-31-4-01-38	srcner@dszn44.ru
16	Областное государственное казенное учреждение «Островский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»	157920, Костромская обл., Островский р-н, д. Гуляевка, ул. Совхозная, д. 31	8-494-38-2-23-28	srcost@dszn44.ru
17	Областное государственное казенное учреждение «Шарьинский социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних «Радость»	157525, Костромская обл., Шарьинский р-н, д. Сергеево, д.3	8-494-49-4-07-27	srcsha@dszn44.ru
18	Областное государственное казенное учреждение «Судиславский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Теремок»	157876, Костромская обл., Судиславский р-н, п. Раслово, ул. Майская, д. 6	8-494-33-3-31-20	srcsus@dszn44.ru
19	Государственное казенное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Костромской области «Волжский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»	156003, г. Кострома, п. Волжский квартал 3, д. 27	8-4942-48-12-80	ddvol@dszn44.ru
20	Государственное казенное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся	157460, Костромская область, г. Макарьев,	8-494-45-5-51-89	ddmak@dszn44.ru

	без попечения родителей, Костромской области «Макарьевский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»	ул. Ветлужская, д. 73		
21	Государственное казенное учреждение для детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Костромской области «Островский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»	157900, Костромская область, п. Островское, ул. Кинешемская, д. 24	8-494-38-2-72-40	ddost@dszn44.ru
22	Государственное казенное учреждение для детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Костромской области «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»	156003, Костромская обл., г. Кострома, ул. Солоница, д. 9	8-4942-35-57-17	ddl@dszn44.ru
23	Государственное казенное учреждение для детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Костромской области «Ченцовский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»	157932, Костромская обл., Красносельский район, д. Ченцы, ул. Молодежная, д. 5	8-494-32-2-51-35	ddchen@dszn44.ru
24	Государственное казенное учреждение «Первомайский детский дом-интернат для умственно отсталых детей»	156553, Костромская обл., Костромской р-н, Хутор 1 Мая	8-4942- 41-95-20	ddpervom@dszn44.ru
25	Государственное казенное учреждение областной реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Лесная сказка»	157049, Костромская обл., Буйский р-н, п. Чистые Боры, м\р-н Лесной, д. 2	8-494-35-3-64-37	lesskaska@dszn44.ru
26	Областное государственное казенное учреждение Романовский	156019 г. Кострома, ш. Кинешемское,	8-4942-55-42-32 55-98-01 34-42-12	reabcentr@dszn44.ru

	реабилитационный центр инвалидов Костромской области	д. 39		
--	--	-------	--	--

Приложение № 2
к приказу департамента по труду и
социальной защите населения
Костромской области
от «б» июня 2018 г. № 439

ФОРМА

(наименование уполномоченной организации, находящейся в ведении Костромской области, и которой предоставлены полномочия на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг)

адрес:

(наименование поставщика социальных услуг)

адрес:

от

(Ф.И.О. гражданина (законного представителя гражданина)

адрес:

телефон: _____,

факс: _____,

адрес _____ электронной _____ почты:

Заявление
о пересмотре индивидуальной программы
предоставления социальных услуг

На основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг, утвержденной

(наименование уполномоченного органа/ уполномоченной организации, находящейся в ведении Костромской области, и которой предоставлены полномочия на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг)

от «___» _____ г. № _____, между

(Ф.И.О. получателя социальных услуг)

и _____

(наименование поставщика социальных услуг)

был заключен Договор о предоставлении социальных услуг № _____ от «___» _____ г.

В связи с _____,
руководствуясь, ч. 2 ст.16, ч. 2 ст. 18 Федерального закона от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»,

(нужное подчеркнуть)

прошу пересмотреть индивидуальную программу предоставления социальных услуг.

Приложения:

1. Копия индивидуальной программы предоставления социальных услуг от «___» _____ г. № _____
2. Копия Договора о предоставлении социальных услуг от «___» _____ г. № _____.
3. Документы, подтверждающие законное представительство (если заявлениеподписывается представителем заявителя).
4. Документы, подтверждающие нуждаемость в социальном обслуживании в соответствии с обстоятельствами, указанными в пунктах 1-7 части 1 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (при изменении потребности в социальных услугах или окончанием срока действия реализованной индивидуальной программы предоставления социальных услуг).

«___» _____ г.

(подпись)

Приложение № 3
к приказу департамента по труду и
социальной защите населения
Костромской области
от «б» июня 2018 г. № 439

ФОРМА

(наименование уполномоченной организации, находящейся в ведении Костромской области, и которой предоставлены полномочия на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг)

адрес:

(наименование поставщика социальных услуг)

адрес:

от

(Ф.И.О. гражданина (законного представителя гражданина))

адрес:

телефон: _____,

факс: _____,

адрес _____ электронной _____ почты:

Заявление
об отказе от социального
обслуживания (социальной услуги)

На основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг, утвержденной

(наименование уполномоченного органа/ уполномоченной организации, находящейся в ведении Костромской области, и которой предоставлены полномочия на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг)

от «__» _____ г. № _____, между

(Ф.И.О. получателя социальных услуг)

и _____
 (наименование поставщика социальных услуг)
 был заключен Договор о предоставлении социальных услуг № _____ от «___»
 _____ г.

В связи с _____,
 руководствуясь ч. 1 ст. 18 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах
 социального обслуживания граждан в Российской Федерации»,

_____ (Ф.И.О. гражданина (законного представителя гражданина))
 Заявляет об отказе от социального обслуживания (социальной услуги), а именно:

_____ (указать форму социального обслуживания/виды социальных услуг)

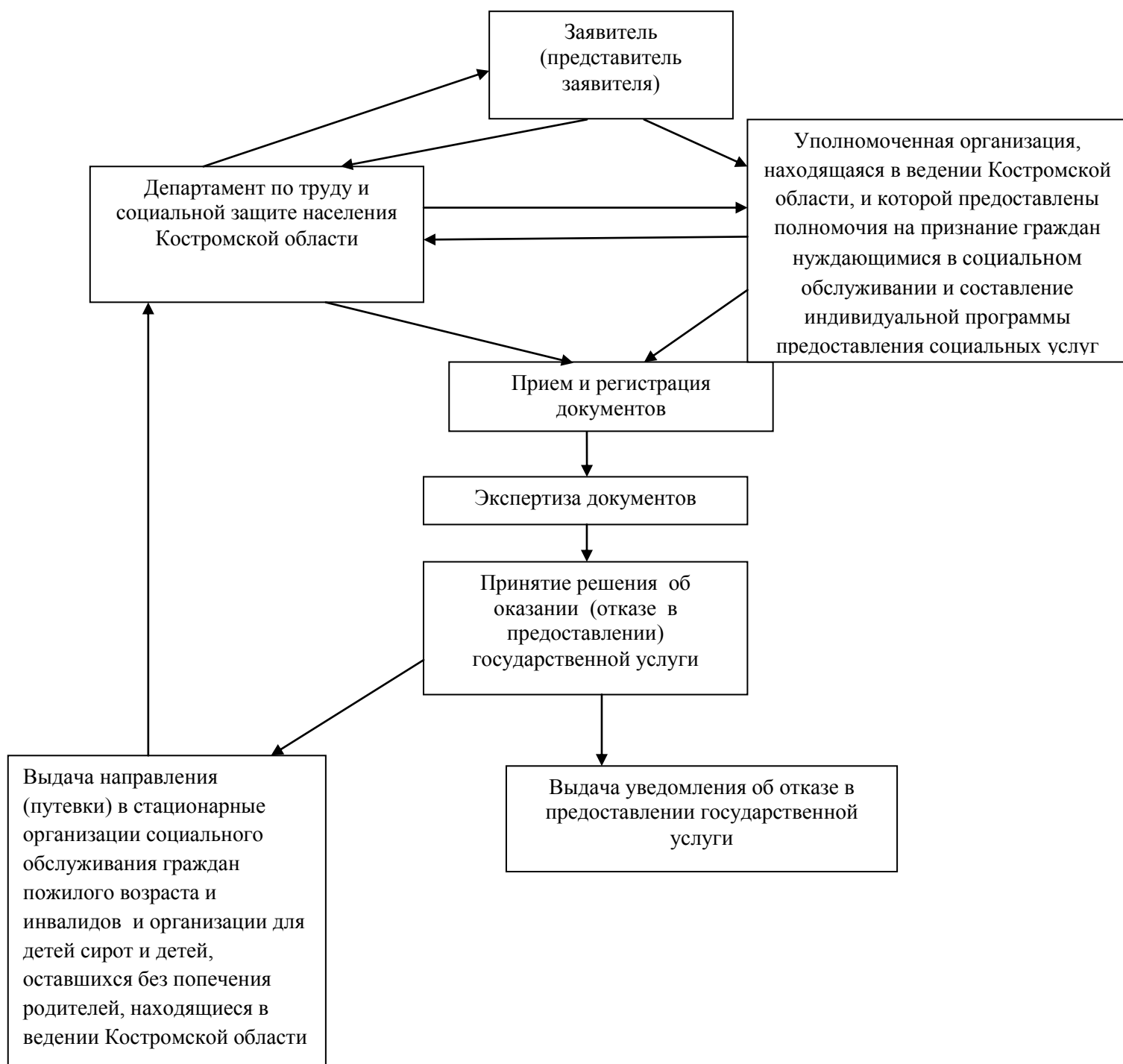
Приложения:

1. Копия индивидуальной программы предоставления социальных услуг от «___» _____
 _____ г. № _____.
2. Копия Договора о предоставлении социальных услуг от «___» _____ г. № _____.
3. Документы, подтверждающие законное представительство (если заявление
 подписывается представителем заявителя).
 «___» _____ г.

 (подпись)

Приложение № 4
к приказу департамента по труду и
социальной защите населения
Костромской области
от «б» июня 2018 г. № 439

БЛОК-СХЕМА
порядка предоставления государственной услуги



Приложение № 5
к приказу департамента по труду и
социальной защите населения
Костромской области
от «б» июня 2018 г. № 439

ФОРМА

Расписка
о приеме заявления и документов

(наименование уполномоченной организации, находящейся в ведении Костромской области, и
которой предоставлены полномочия на признание граждан нуждающимися в социальном
обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг)

сообщает Вам, что Ваше заявление о _____

с документами:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

зарегистрировано при поступлении за № _____ от _____ г.

Контактный телефон _____

Руководитель _____

Приложение № 6
к приказу департамента по труду и
социальной защите населения
Костромской области
от «б» июня 2018 г. № 439

ФОРМА

Ф.И.О. заявителя

Штамп

(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В _____
(наименование уполномоченной организации, находящейся в ведении Костромской области, и
которой предоставлены полномочия на признание граждан нуждающимися в социальном
обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг)
рассмотрено Ваше заявление от «___» _____ 20__ года № _____ о признании
гражданина _____ нуждающимся в предоставлении социального обслуживания

В рамках межведомственного информационного взаимодействия были запрошены
следующие документы _____

(указываются документы (информация), запрошенные по межведомственным запросам)
от _____

(указывается орган, подготовивший ответ на межведомственный запрос)
поступил ответ на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии
запрашиваемого документа.

В связи с тем, что указанные документы (сведения) необходимы для предоставления
государственной услуги, предлагаем Вам в соответствии с административным регламентом
предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в
предоставлении социального обслуживания, утвержденным приказом департамента по труду
и социальной защите населения Костромской области от «___» _____ 20__
года, представить их самостоятельно в двухдневный срок.

Руководитель _____

Приложение № 7
к приказу департамента по труду и
социальной защите населения
Костромской области
от «б» июня 2018 г. № 439

ФОРМА

(Ф.И.О., адрес, кому направляется
уведомление)

Уведомление
о предоставлении государственной услуги

от _____

№ _____

(наименование уполномоченной организации, находящейся в ведении Костромской области, и которой предоставлены полномочия на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг)

_____, рассмотрев заявление

_____,

(фамилия, имя, отчество гражданина)

принял решение о признании нуждающимся
в _____

в связи с _____

(причины, послужившие основанием для признания гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании)

_____ (_____)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 8
к приказу департамента по труду и
социальной защите населения
Костромской области
от «б» июня 2018 г. № 439

ФОРМА

(Ф.И.О., адрес, кому направляется
уведомление)

Уведомление
об отказе в предоставлении государственной услуги

от _____

№ _____

(наименование уполномоченной организации, находящейся в ведении Костромской области, и которой предоставлены полномочия на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг)

_____, рассмотрев заявление

_____,

(фамилия, имя, отчество гражданина)

принял решение об отказе в предоставлении государственной услуги _____

в связи с _____

(причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе)

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги может быть обжаловано в установленном законом порядке.

_____ (_____)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 9
к приказу департамента по труду и
социальной защите населения
Костромской области
от «б» июня 2018 г. № 439

ФОРМА

Департамент по труду и социальной защите населения
Костромской области
г. Кострома, ул. Свердлова, 129

Направление (путевка) (№ _____
для зачисления в стационарную организацию
социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов

Адрес д/и: _____

Наименование учреждения: _____

Фамилия И.О.: _____

Год рождения: _____

Группа инвалидности: _____

Причина инвалидности: _____

Адрес: _____

Путевка выписана _____

Срок прибытия до _____

Уполномоченное должностное лицо
департамента _____

Уполномоченное должностное лицо
отдела департамента _____

Отрывной талон к путевке № _____

Начальнику отдела социального обслуживания и взаимодействия с ветеранскими и общественными организациями департамента по труду и социальной защите населения Костромской области сообщаем, _____ что гр. _____, направленный(ая) Вами по путевке № _____ от _____, прибыл(а) и зачислен(а) в _____ / _____ (дата зачисления), договор № _____.

Директор _____ Бухгалтер _____

Приложение № 10
к приказу департамента по труду и
социальной защите населения
Костромской области
от «б» июня 2018 г. № 439

ФОРМА

Направление (путевка)
для зачисления в организацию для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

Корешок № __	Направление № ____	Возвращается в департамент по труду и социальной защите населения
От «__» ____ 20__ г. Директору ГКУ КО _____	От «__» ____ 20__ г. Директору ГКУ КО _____	Сообщаю Вам, что по направлению № _____ от ____ 20__ г. прибыл(а) _____
Департамент по труду и социальной защите населения Костромской области направляет _____, года рождения под надзор	Департамент по труду и социальной защите населения Костромской области направляет _____, года рождения под надзор	_____ года рождения _____
Основания для направления: прилагаемые документы, ребенок, оставшийся без попечения родителей, решение комиссии по комплектованию учреждений от «__» ____ 20__ г.	Основания для направления: прилагаемые документы, ребенок, оставшийся без попечения родителей, решение комиссии по комплектованию учреждений от «__» ____ 20__ г.	и зачислен(а) воспитанником _____
Директор департамента _____	Директор департамента _____	приказ № _____ от ____ 20__ года
Специалист _____	Специалист _____ М.П.	Директор _____ М.П.

Приложение № 11
к приказу департамента по труду и
социальной защите населения
Костромской области
от «б» июня 2018 г. № 439

ФОРМА

Журнал
учета выдачи направлений (путевок) для зачисления в стационарную организацию
социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов

№	Дата выписка и путевки	Регист рацион ный №	Наименование стационарной организации социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов	Ф.И.О.	Год рождени я	Адрес проживани я заявителя	Отметка о прибытии стационарную организацию социального обслуживания гражд пожилого возраста инвалидов

Приложение № 12
к приказу департамента по труду и
социальной защите населения
Костромской области
от «б» июня 2018 г. № 439

ФОРМА

Журнал
учета выдачи направлений (путевок) для зачисления в организацию для детей сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей

№	Ф.И.О.	Год рождения	Место нахождения несовершеннолет него	Наименование организации для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в которую зачисляется несовершенноле тний	Регистрационный № путевки/дата решения комиссии по комплектованию организацию для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей