

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«09» августа 2022 г.

№ 470 -осн

**О внесении изменений и дополнения в приказ
министерства труда и социальной защиты Тульской области
от 28 мая 2018 года № 258-осн**

В целях обеспечения реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о министерстве труда и социальной защиты Тульской области, утвержденным постановлением правительства Тульской области от 25.09.2012 № 527, п р и к а з ы в а ю:

1. В преамбуле приказа министерства труда и социальной защиты Тульской области от 28 мая 2018 года № 258-осн «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Прием заявлений о предоставлении социальных услуг в организациях социального обслуживания Тульской области»:

текст «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» заменить текстом «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

текст «Постановлением администрации Тульской области от 01.07.2011 № 533 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» заменить текстом «постановлением правительства Тульской области от 26.12.2018 № 561 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области».

2. Приложение к приказу министерства труда и социальной защиты Тульской области от 28.05.2018 № 258-осн «Об утверждении административного регламента предоставления государственной

услуги «Прием заявлений о предоставлении социальных услуг в организациях социального обслуживания Тульской области» изложить в новой редакции (приложение).

3. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

**Министр
труда и социальной защиты
Тульской области**



А.А. Домченко

Приложение к приказу
министерства труда и социальной защиты
Тульской области
от 09 августа 2022 г. № 470 -осн

Приложение к приказу
министерства труда и социальной защиты
Тульской области
от 28.05.2018 № 258-осн

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Прием заявлений о предоставлении социальных услуг в
организациях социального обслуживания Тульской области»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Прием заявлений о предоставлении социальных услуг в организациях социального обслуживания Тульской области» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями являются физические лица, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в установленном порядке и (или) имеющие действующую индивидуальную программу предоставления социальных услуг по заявляемой форме социального обслуживания.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, о месте нахождения и графике работы министерства труда и социальной защиты Тульской области (далее - министерство) и учреждений

социального обслуживания Тульской области, предоставляющих государственную услугу (далее - учреждение(я) осуществляется:

а) непосредственно при личном приеме заявителя (представителя) в зданиях министерства и учреждений;

б) по номерам телефонов для справок;

в) письменно, в том числе посредством электронной почты по электронным адресам министерства, уполномоченной организации и учреждений;

г) факсимильной связи;

д) посредством размещения в открытой и доступной форме информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал), а также на официальном сайте министерства и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (далее - Региональный портал);

е) посредством размещения информационных материалов на стендах министерства и учреждений;

ж) посредством публикаций в средствах массовой информации;

з) посредством издания раздаточного информационного материала (брошюр, буклетов, памяток и т. п.).

4. Информирование заявителей осуществляется по вопросам, касающимся:

а) способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

в) нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

г) порядка, условий и сроков предоставления государственной услуги;

д) перечня и видов сведений, необходимых для получения государственной услуги, в том числе с указанием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

е) оснований и порядка приостановления и прекращения предоставления государственной услуги;

ж) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

з) предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

и) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, осуществляется бесплатно.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа или учреждения, в который(ое) позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- а) изложить обращение в письменной форме;
- б) назначить другое время для консультаций.

Специалист не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема в министерстве, учреждениях.

5. По письменному обращению заявителя специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет обратившемуся сведения по вопросам, указанным в пункте 4 Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6. На информационных стендах в зданиях министерства, учреждений, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)»

(далее - федеральный реестр), на Едином портале, Региональном портале размещаются:

- а) адрес места нахождения министерства и учреждений, почтовый адрес министерства и учреждений, электронный адрес сайта министерства и учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- б) телефоны для справок министерства, учреждений;
- в) график работы министерства, учреждений;
- г) нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- д) информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства и учреждений;
- е) текст регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. В соответствии с настоящим Административным регламентом предоставляется государственная услуга «Прием заявлений о предоставлении социальных услуг в организациях социального обслуживания Тульской области».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственную услугу предоставляют учреждения, указанные в приложении № 1 к Административному регламенту.

Описание результата предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о предоставлении государственной услуги (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту – форма уведомления о предоставлении государственной услуги);

принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту – форма уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги).

Срок предоставления государственной услуги

10. Решение о предоставлении государственной услуги принимается учреждениями в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

11. Конституция Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445);

Гражданский кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 30.12.2013, № 52 (часть I), ст. 7007);

постановление Правительства Российской Федерации от 24.11.2014 № 1236 «Об утверждении примерного перечня социальных услуг по видам социальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.12.2014», № 48 ст. 6872);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.05.2011, № 18, ст. 2679);

закон Тульской области от 27.10.2014 № 2205-ЗТО «О регулировании отдельных отношений в сфере социального обслуживания граждан в Тульской области» «Сборник правовых актов и иной официальной информации» (npatula.ru) 28.10.2014);

постановление правительства Тульской области от 31.10.2014 № 543 «Об утверждении порядка межведомственного взаимодействия органов государственной власти Тульской области при предоставлении социальных услуг и социального сопровождения» («Сборник правовых актов и иной официальной информации» (npatula.ru) 07.11.2014);

постановление правительства Тульской области от 03.12.2014 № 624 «Об утверждении регламента межведомственного взаимодействия органов государственной власти Тульской области в связи с реализацией полномочий в сфере социального обслуживания» («Сборник правовых актов и иной официальной информации» (npatula.ru) 04.12.2014);

взаимодействия органов государственной власти Тульской области в связи с реализацией полномочий в сфере социального обслуживания» («Сборник правовых актов и иной официальной информации» (npatula.ru) 04.12.2014);

постановление правительства Тульской области от 15.10.2019 № 484 «Об утверждении Перечня категорий граждан, которым социальные услуги предоставляются бесплатно на территории Тульской области» (npatula.ru) 15.10.2019);

12. Указанный перечень размещен на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области, федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их предоставления

13. Для получения государственной услуги предоставляется заявление по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Тульской области и иных учреждений, и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

14. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Тульской области и иных учреждений, отсутствуют.

Учреждения не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в учреждение по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалась при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

ненадлежащее оформленное (наличие незаполненных и (или) некорректных (недостоверных) реквизитов - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен результат государственной услуги и(или) текст заявления не поддается прочтению);

наличие нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) членов его семьи.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

16. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги при обращении, в том числе в форме электронного документа, являются:

а) отсутствие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и (или) отсутствие действующей индивидуальной программы предоставления социальных услуг по заявляемой форме социального обслуживания;

б) предоставление заявителем недостоверных сведений;

в) предоставление заявителем неполных сведений.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

18. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой

учреждением, участвующем в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

19. Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) заявителя не должен превышать 15 минут.

20. Ожидание в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой учреждением, участвующем в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

21. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги при письменном обращении, в том числе в форме электронного документа, подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

22. Здания, в которых размещаются учреждения, предоставляющие государственную услугу, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками), содержащими информацию об учреждениях.

Информационная табличка должна размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы ее хорошо видели посетители.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, которые позволят в течение рабочего времени учреждения ознакомиться с информационной табличкой.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенном помещении для предоставления государственной услуги (далее - помещение).

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями.

23. В местах предоставления государственной услуги

обеспечивается:

а) возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

б) содействие со стороны сотрудников учреждений при необходимости инвалиду при входе в объект и выходе из него;

в) оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

г) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала учреждения;

д) возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий;

е) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории учреждений;

ж) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

з) оказание сотрудниками учреждения иной необходимой инвалидам и маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей, специалистов министерства и учреждений.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование мест общественного пользования (туалетов).

Помещение должно соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам, быть удобным и иметь достаточно места.

Помещение должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения.

Помещение включает в себя: сектор ожидания, сектор информирования, сектор для приема посетителей (рабочие места специалистов министерства и учреждений).

Под сектор ожидания отводится просторное помещение, площадь которого определяется в зависимости от количества

заявителей, обращающихся в учреждение. Сектор для ожидания в очереди должен быть оборудован стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, но не менее 2 мест.

Сектор информирования предназначен для ознакомления заявителей с информационными материалами по порядку предоставления государственной услуги и оборудуется информационным стендом, столами, стульями для возможности оформления документов.

Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники, печатающими устройствами, ксероксами, позволяющими предоставлять государственную услугу в полном объеме. Рабочие места должны быть оборудованы столами для возможности работы с документами, стульями, креслами, информационными табличками с указанием: номера кабинета, фамилии, имени, отчества работника учреждения,

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении учреждений.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

24. Показателями доступности государственной услуги являются:

а) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

б) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на Едином портале (gosuslugi.ru), Региональном портале (gosuslugi71.ru), на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (mintrud.tularegion.ru) и сайтах учреждений.

в) возможность взаимодействия заявителя с ответственными исполнителями, выполняющими административные процедуры, а также возможность получения информации о ходе предоставления

государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий и Регионального портала.

25. Показателями качества государственной услуги являются:

- а) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- б) отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные должностными лицами при предоставлении государственной услуги;
- в) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;
- г) бесплатность предоставления информации о процедуре предоставления государственной услуги;
- д) бесплатность предоставления государственной услуги.

26. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) отсутствует.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

27. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале и Региональном портале.

28. Заявителям обеспечивается возможность получения на Региональном портале формы заявления в электронном виде, необходимого для получения государственной услуги.

29. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги на Региональном портале.

30. В целях предоставления государственной услуги в электронной форме основанием для начала предоставления государственной услуги является направление заявителем с использованием Регионального портала заявления по установленной форме.

31. При предоставлении государственной услуги взаимодействие с МФЦ не осуществляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их

**выполнения, в том числе особенности выполнения
административных процедур в электронной форме**

**Перечень административных процедур при предоставлении
государственной услуги**

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

- а) прием заявления на предоставление государственной услуги;
- б) рассмотрение заявления и подготовка уведомления как результата государственной услуги;
- в) выдача заявителю результата государственной услуги.

Прием заявления для предоставления государственной услуги

33. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в учреждение, лично, с использованием почтовой связи, с использованием Регионального портала.

34. Заявитель подает в учреждение заявление на предоставление государственной услуги.

Заявление может быть направлено по почте способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Заявление может быть подано через Региональный портал в электронном виде.

Специалист учреждения проверяет заявление на наличие основания для отказа в приеме заявления, предусмотренных в п. 15 Административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме заявлений специалист, ответственный за прием заявления, уведомляет заявителя об отказе в приеме заявления с указанием выявленных оснований для отказа.

В случае если оснований для отказа нет, то специалист учреждения регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений в течение 15 минут.

**Рассмотрение заявления и подготовка уведомления как
результата государственной услуги**

35. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления специалисту учреждения, ответственному за рассмотрение заявления, и размещение его в ведомственной информационной системе.

Специалист учреждения осуществляет проверку наличия основания для отказа в предоставлении государственной услуги,

предусмотренных пунктом 16 настоящего Административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 16 настоящего Административного регламента, специалист учреждения уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в течение одного рабочего дня.

36. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 16 настоящего Административного регламента, специалист учреждения оформляет уведомление о предоставлении государственной услуги.

Уведомление должно содержать:

а) информацию о регистрации заявления, о сроках рассмотрения заявления,

б) информацию о принятии решения о предоставлении социальных услуг в форме, указанной в заявлении и порядке начала их получения;

в) фамилию и инициалы специалиста, подготовившего ответ, номер его телефона.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления.

Результатом административных процедур являются: уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанное руководителем учреждения, или уведомления о предоставлении государственной услуги, подписанное руководителем учреждения (лицом его замещающим).

Уведомление регистрируется в установленном порядке.

Выдача заявителю результата государственной услуги

37. Основанием для начала административной процедуры является подписание уведомления руководителем.

Специалист учреждения направляет заявителю уведомление в соответствии с реквизитами, указанными в заявлении.

38. Результат оказания государственной услуги предоставляется заявителю при личном обращении, с использованием почтовой связи или посредством Регионального портала, в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления на оказание государственной услуги.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

39. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется по заявлению заявителя в произвольной форме.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист учреждения, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист учреждения, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решения

40. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами министерства и учреждений.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается актами министерства и учреждений.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Тульской области.

41. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителями министерства и учреждений.

Министерство организует и осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги и учреждениями.

42. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства и учреждений.

43. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов министерства и учреждений.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставляемых услуг

44. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения руководителем и должностными лицами учреждения, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения работниками положений Административного регламента.

45. Периодичность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги устанавливается руководителем учреждения, но не чаще одного раза в год.

46. Министерство организует и осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги учреждениями.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников учреждений.

47. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются служащие министерства и специалисты учреждений.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с актами министерства. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии и руководителем учреждения.

Ответственность должностных лиц учреждений за решения и действия (бездействия), принимаемые, (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

48. Государственные гражданские служащие министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Тульской области о государственной гражданской службе.

49. Специалисты учреждений за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную трудовым законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и учреждений

50. Граждане, их объединения и учреждения имеют право на любые, предусмотренные действующим законодательством, формы контроля за деятельностью министерства и учреждений при предоставлении государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

51. Заявитель (представитель заявителя) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, учреждения, должностного лица министерства или сотрудника учреждения.

Органы государственной власти, учреждения и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

52. Жалоба подается в министерство или учреждение в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, либо в электронной форме.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя министерства подаются заместителю председателя Правительства Тульской области (в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным в установленном порядке).

Жалобы на решения и действия (бездействие) сотрудника учреждения подаются руководителю учреждения.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя учреждения подаются руководителю министерства (лицу его замещающему).

53. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта министерства или учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) Регионального портала;

в) портала федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (далее – система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области

54. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте министерства и учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Региональном портале, а также предоставляется непосредственно должностными лицами министерства и учреждений по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

56. Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Региональном портале. Органы, предоставляющие государственные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Федерального реестра.

**Список учреждений, предоставляющих государственную услугу
«Прием заявлений о предоставлении социальных услуг в
организациях социального обслуживания Тульской области»**

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес местонахождения, номер телефона, адрес электронной почты, официальный сайт учреждения	График работы
1	Государственное учреждение Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 1»	300012, г. Тула, пер. Шевченко, д. 10; 300012, г. Тула, пер. Шевченко, д. 10а; 300016, г. Тула, ул. Чаплыгина, д. 6; 300016, г. Тула, ул. Мартеновская, д.26; 300034, г. Тула, ул. Халтурина, д. 17а; 8 (4872) 33-10-32, 33-39-46 tg.tcson.tula@tularegion.ru, http://cson-tula.ru/	понедельник - четверг: 8.00 – 17.00, пятница: 8.00-16.00, перерыв для отдыха и питания: 13.00 – 13.48
2	Государственное учреждение Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 2»	301361, Тульская обл., г. Алексин, ул. Пионерская, д. 2; 301361, Тульская обл., г. Алексин, ул. Героев-Алексинцев, д. 25; 301369, Тульская обл., г. Алексин, ул. Бор-дачи; 301030, г. Ясногорск, ул. Комсомольская, д. 5; 301000, Заокский р-н, р.п. Заокский, ул. Ленина, д. 39; 8 (48753) 4-20-73, 4-48-27 tcso.aleksin@tularegion.ru, http://aleksincson.i-ed.ru/	понедельник - четверг: 8.00 – 17.00, пятница: 8.00-16.00, перерыв для отдыха и питания: 12.00 – 12.48
3	Государственное учреждение Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 3»	301835, г. Богородицк, Тульская обл., ул. Пролетарская, д. 41; 301835, Тульская обл., г. Богородицк, ул. Комсомольская, д. 31а; 301595, Тульская обл., Воловский район,	понедельник - четверг: 9.00 – 18.00, пятница: 9.00-17.00, перерыв для отдыха и питания: 13.00 – 13.48

		<p>с. Верхоустье, ул. Школьная, д. 26; 301570, Тульская обл., пос. Волово, ул. Ленина, д.48; 301940, Тульская обл., пгт. Куркино, ул. Октябрьская, д. 141; 301845, Тульская обл., г. Ефремов, ул. Дружбы, д. 9а; 301900, Тульская обл., Тепло-Огаревский район, пгт. Теплое, ул. Советская, д.2; 301990, Тульская обл., Каменский район, с. Архангельское, ул. Тихомирова, д.36; 8(48761) 2-16-40, 2-10-64 tcon.bogoroditck@tularegio n.ru, http://cso-bogorod.ru/</p>	
4	<p>Государственное учреждение Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 4»</p>	<p>301650, Тульская обл., г. Новомосковск, ул. Коммунистическая, д. 3; 301720, Тульская обл., г. Кимовск, ул. Белинского, д. 32; 301740 Тульская область, Кимовский район, п. Епифань, ул. Красная площадь, д. 16а; 301320, Тульская обл., г. Венев, ул. Свободная, д. 38; 301761, Тульская обл., г. Донской, мрн. Центральный, пл. Советская, д. 1 8 (48762) 6-42-51 tcco.novomosk@tularegion. ru, http://ktson4-71.ru/</p>	<p>г. Новомосковск понедельник - четверг: 9.00 – 18.00, пятница: 9.00-17.00, перерыв для отдыха и питания: 13.00 – 13.48</p> <p>г. Кимовск, г. Венев, г. Донской</p> <p>понедельник - четверг: 8.00 – 17.00, пятница: 8.00-16.00, перерыв для отдыха и питания: 13.00 – 13.48</p>
5	<p>Государственное учреждение Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания</p>	<p>301248, Тульская обл., г. Щекино, ул. Л. Толстого, д. 2а; 301470, Тульская обл., г. Плавск, ул.</p>	<p>понедельник - четверг: 8.00 – 17.00, пятница: 8.00-16.00, перерыв для отдыха и питания: 13.00 –</p>

	населения № 5»	Коммунаров д. 45а; 301090, Тульская обл., п. Чернь, ул. К. Маркса, д. 31; 301160, Тульская обл., п. Дубна, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 7 8 (48751) 5-35-67, 5-38-37 kcsn5.shekino@tularegion .org, cson.plavsk@tularegion.ru, http://gutocso3.ru/	13.48
6	Государственное учреждение Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 6»	301600, Тульская область, г. Узловая, ул. Гагарина, д. 16; 301260, Тульская обл., Киреевский район, г. Киреевск, ул. Комарова, д.17а, 301260, Тульская область, Киреевский район, урочище «Красный лес» 8(48731) 5-32-02, 6-32-22 kcsn6.uzlovaya@tularegio n.ru, http://uzlovaya-kcson6.ru	понедельник - четверг: 8.00 – 17.00, пятница: 8.00-16.00, перерыв для отдыха и питания: 13.00 – 13.48
7	Государственное учреждение Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 7»	Тульская область, п. Одоев, ул. К. Маркса, д.69; Тульская область, г. Суворов, ул. Грибоедова, д.17; Тульская область, п. Арсеньево, ул. Советская, д.3; Тульская область, г. Белев, ул. Октябрьская, д.1; 8(48736)4-12-93 di.odoev@tularegion.ru , tcson.suvorov@tularegion.ru и http://кцсон7-одоев.рф	понедельник - четверг: 8.00 – 17.00, пятница: 8.00-16.00, перерыв для отдыха и питания: 13.00 – 13.48
8	Государственное учреждение Тульской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних № 1»	300004, г. Тула, ул. Р. Зорге, д. 36, тел. 8 (4872) 21-62-53; 300028, г. Тула, ул. Седова, д. 31г, тел. 8 (4872) 24-94-73; 301130 Тульская область, пос. Ленинский, ул. Ленина, д. 9,	понедельник - четверг: 9.00 – 18.00, пятница: 9.00-17.00, перерыв для отдыха и питания: 13.00 – 13.48

		тел. 8 (4872) 72-50-23, srtc.tcpd@tularegion.ru, www.srcn1-tula.ru	
9	Государственное учреждение Тульской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних № 2»	301440, Тульская область, п. Одоев, ул. Октябрьская, д. 72а, тел. 8 (48736) 5-25-11, 4-11-96; 301510, Тульская область, п. Арсеньево, ул. Бандикова, д. 117, тел. 8 (48733) 2-13-02; 301530, Тульская область, г. Белев, ул. Пушкина, д. 4, тел. 8 (48742) 4-16-02; 301530, Тульская область, г. Белев, ул. Октябрьская, д. 1, тел. 8 (48742) 4-24-32; 301470, Тульская область, г. Плавск, ул. Орлова, д. 2а, тел. 8 (48752) 6-51-58; 301430, Тульская область, г. Суворов, ул. Строителей, д. 15, тел. 8 (48763) 2-60-80, 2-74-77 srtc.odoev@tularegion.ru, http://одоев-центр.рф	понедельник - четверг: 9.00 – 18.00, пятница: 9.00-17.00, перерыв для отдыха и питания: 13.00 – 13.48
10	Государственное учреждение Тульской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних № 3»	301364, Тульская область, г. Алексин, ул. Арматурная, д. 19, тел. 8 (48753) 2-30-09; 301320, Тульская область, г. Венев, мкр. Южный, д. 19, тел. 8 (48745) 2-58-29; 301000, Тульская область, р.п. Заокский, ул. Ленина, д. 39, тел. 8 (48734) 2-83-03; 301030, Тульская область, г. Ясногорск, ул. Комсомольская, д. 5, тел. 8 (48766) 2-14-70 srcn.aleksin@tularegion.ru, http://srcn3.ru/	понедельник - четверг: 9.00 – 18.00, пятница: 9.00-17.00, перерыв для отдыха и питания: 13.00 – 13.48
11	Государственное учреждение Тульской области «Социально-	301164, Тульская область, Дубенский район, п. Гвардейский, ул. Молодежная, д. 11,	понедельник - четверг: 9.00 – 18.00, пятница: 9.00-17.00,

	реабилитационный центр для несовершеннолетних № 4»	тел. 8 (48732) 3-26-68; 301160, Тульская область, п. Дубна, ул. Первомайская, д. 41, тел. 8 (48732) 2-24-57; 301241, Тульская область, г. Щекино, ул. Пионерская, д. 46, тел. 8 (48751) 5-92-18; 301241, Тульская область, г. Щекино, ул. Колоскова д. 14 8 (48751) 9-05-02; 301900, Тульская область, п. Теплое, пер. Коммунальный, д. 8, тел. 8 (48755) 2-15-86; 301090, Тульская обл. п. Чернь, ул. Советская, д. 21 8 (48756) 2-15-46, srtc4.dubna@tularegion.ru , www.centrdubna.ru	перерыв для отдыха и питания: 13.00 – 13.48
12	Государственное учреждение Тульской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних № 5»	301845, г. Ефремов, ул. Строителей, д. 41А, тел. 8 (48741) 5-57-24; 301845, Тульская область, г. Ефремов, ул. Дружбы, д. 9а, тел. 8 (48741) 5-03-47 301990, Тульская область, с. Архангельское, ул. Тихомирова, д. 26, тел. 8 (910)-159-09-54; 301940, Тульская область, п. Куркино, ул. Октябрьская, д. 141, тел. 8 (48741) 5-03-47; 301836, Тульская область, г. Богородицк, ул. Комсомольская, д. 89, тел. 8 (48761) 2-29-51; 301570, Тульская область, п. Волово, ул. Ленина, д. 48, тел. 8 (48768) 2-14-51, srtc.efremov@tularegion.ru , http://srcn5-efremov.ru	понедельник - четверг: 9.00 – 18.00, пятница: 9.00-17.00, перерыв для отдыха и питания: 13.00 – 13.48
13	Государственное учреждение	301260, Тульская область, г. Киреевск, ул. Комарова,	понедельник - четверг:

	Тульской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних № 6»	д. 17, тел. 8 (48754) 6-28-77; 301761, Тульская область, г. Донской, мкр. Центральный, ул. Новая, д. 27, тел. 8 (48746) 4-00-64; 301650, Тульская область, г. Новомосковск, ул. Бережного, д. 15, тел. 8 (48762) 7-00-72; 301720, Тульская область, г. Кимовск, ул. Толстого, д.18, тел. 8 (48735)5-75-40; 301631, Тульская область, Узловский район, п. Каменецкий, ул. Театральная, д. 6А, тел. 8(48731)7-84-63, srcn6@tularegion.org, https://срцн-6.рф/	9.00 – 18.00, пятница: 9.00-17.00, перерыв для отдыха и питания: 13.00 – 13.48
14	Государственное учреждение Тульской области «Областной центр социальной помощи семье и детям»	300041, г. Тула, ул. Гоголевская, д. 71 8 (4872) 56-83-99, 55-56-30 oblcentr@tularegion.ru www.kriziscentr71.ru	понедельник - пятницу: 8.00 – 20.00, перерыв для отдыха и питания: 13.00 – 13.48
15	Государственное учреждение Тульской области «Тульский областной центр реабилитации инвалидов»	301650, Тульская область, г. Новомосковск, ул. Бережного, д. 15, 8 (48762) 6-69-84 301760, Тульская область, г. Донской, мкр. Центральный, ул. Советская, д. 14, 8 (48746) 5-48-53 301720, Тульская область, г. Кимовск, ул. Толстого, д. 18, 8 (48735) 5-70-29 300039, г. Тула, ул. Макаренко, д.9, 8 (4872) 24-24-85; 300040, г. Тула, ул. Калинина, д.20, корп. 3, тел. 8 (4872) 50-71-85; tocrebinv@tularegion.org http://czentr-semya.ru	понедельник - четверг: 9.00 – 18.00, пятница: 9.00-17.00, перерыв для отдыха и питания: 13.00 – 13.48
16	Государственное учреждение Тульской области «Белевский	301530, Тульская область, г. Белев, ул. Спортивная, д. 29 8 (48742)4-26-43	понедельник - четверг: 8.00 – 17.00, пятница: 8.00-16.00,

	психоневрологический интернат»	Pni.belev@tularegion.ru http://pni-belev.ru/	перерыв для отдыха и питания: 12.00 – 12.48
17	Государственное учреждение Тульской области «Веневский психоневрологический интернат»	301326, Тульская область, Веневский район, с. Щучье, ул. Центральная, д. 1а 8 (48745) 2-66-10 pni.venev@tularegion.ru	понедельник - четверг: 8.00 – 17.00, пятница: 8.00-16.00, перерыв для отдыха и питания: 12.00 – 12.48
18	Государственное учреждение Тульской области «Кимовский психоневрологический интернат»	301735 Тульская область, Кимовский район, п. Новольвовск 8 (48735)3-72-11 pni.kimovsk@tularegion.ru http://kimovskiypni.ru	понедельник - четверг: 8.00 – 17.00, пятница: 8.00-16.00, перерыв для отдыха и питания: 12.00 – 12.48
19	Государственное учреждение Тульской области «Тульский психоневрологический интернат»	309903 Тульская область, Ленинский район, д. Прудное, д.100; 8 (4872)77-31-17 301103 Тульская область, Ленинский район, пос. Торхово 8-(4872) 72-22-44 pni.tula@tularegion.ru; http://tulapni.ru/	понедельник - четверг: 8.00 – 17.00, пятница: 8.00-16.00, перерыв для отдыха и питания: 12.00 – 12.48
21	Государственное учреждение Тульской области «Северо-Агеевский психоневрологический интернат»	301404 Тульская область, Суворовский район, п. Северо-Агеевский, ул. Ленина, д.8; 8 (48763) 4-31-24 di.ageevskoe@tularegion.ru http://sevagdom.ru	понедельник - четверг: 8.00 – 17.00, пятница: 8.00-16.00, перерыв для отдыха и питания: 12.00 – 12.48
22	Государственное учреждение Тульской области «Дубенский дом-интернат для престарелых и инвалидов»	301160 Тульская область, Дубенский район, п. Дубна, ул. Красноармейская, д. 85; 8 (48732) 2-20-15 di.dubna@tularegion.ru; dubna-zabota.ru	понедельник - четверг: 8.00 – 17.00, пятница: 8.00-16.00, перерыв для отдыха и питания: 12.00 – 12.48
23	Государственное учреждение	301094 Тульская обл. Чернский	понедельник - четверг:

	Тульской области «Красивский дом для пожилых «Забота»	р-н. д. Красивка, ул. Центральная д.1 8 (48765) 5-01-11 pni.krasivka@tularegion.ru krasivka.ru	8.00 – 17.00, пятница: 8.00-16.00, перерыв для отдыха и питания: 12.00 – 12.48
24	Государственное учреждение Тульской области «Первомайский дом- интернат для престарелых и инвалидов»	301212 Тульская область, Щекинский район, р. п. Первомайский, ул. Пролетарская, д.1 8 (48751)6-32-88 di.pervomay@tularegion.ru http://dipervomay.ru/	понедельник - четверг: 8.00 – 17.00, пятница: 8.00-16.00, перерыв для отдыха и питания: 12.00 – 12.48
25	Государственное учреждение Тульской области «Товарковский дом- интернат для престарелых и инвалидов»	301823 Тульская область, Богородицкий район, пос. Товарковский, пер. Советский, д.40 8 (48761)9-16-29; 301805 Тульская область, Богородицкий район, пос. Бегичевский, ул. Гайдара, д.7 8 (48761)3-42-68; di.tovarkovo@tularegion.ru , https://di- tovarkovo.tls.socinfo.ru/	понедельник - четверг: 8.00 – 17.00, пятница: 8.00-16.00, перерыв для отдыха и питания: 12.00 – 12.48

Адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении государственных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru>;

региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области: <http://www.gosuslugi71.ru>.

Форма уведомления о предоставлении государственной услуги

ФИО заявителя

почтовый индекс, адрес

эл. почта (при наличии)

Уведомление о предоставлении государственной услуги

Ваше заявление о предоставлении социальных услуг в _____ (наименование учреждения) по форме _____ (форма/формы предоставления услуг) от _____ № _____ рассмотрено.

Для начала предоставления социальных услуг и заключения договора о предоставлении социальных услуг Вам необходимо

в случае самостоятельного посещения учреждения заявителем
обратиться в

(наименование учреждения)

по

адресу _____

(адрес учреждения)

в случае необходимости выхода по месту фактического проживания заявителя

ПОЗВОНИТЬ В:

(наименование учреждения)

по

телефону _____

(контактный телефон учреждения)

Для заключения договора о предоставлении Вам социальных услуг необходимо предоставить следующие документы:

1. _____

2. _____

.....

N. _____

Руководитель

(подпись)

(расшифровка)

Исп.

Тел.

**Форма уведомления об отказе в предоставлении государственной
услуги**

ФИО заявителя

почтовый индекс, адрес

эл. почта (при наличии)

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги

По результатам рассмотрения Вашего заявления о предоставлении социальных услуг в _____ (наименование учреждения) по форме _____ (форма/формы предоставления услуг) от _____ № _____ принято решение отказать Вам в предоставлении государственной услуги по причине: _____ (указать причину)

Руководитель

(подпись)

(расшифровка)

Исп.
Тел.

**Форма заявления о предоставлении социальных услуг в
учреждениях социального обслуживания Тульской области**

наименование органа (поставщика социальных услуг),

в который предоставляется заявление)
от _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
_____,
(дата рождения гражданина), (СНИЛС гражданина)
_____,
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(гражданство, сведения о месте проживания (пребывания)

на территории Российской Федерации)
_____,
(контактный телефон, e-mail (при наличии))
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя,
наименование государственного органа, органа местного
самоуправления, общественного объединения,
представляющих
интересы гражданина

реквизиты документа, подтверждающего полномочия
представителя,

реквизиты документа, подтверждающего
личность представителя,

адрес места жительства, адрес
нахождения государственного
органа, органа местного
самоуправления, общественного
объединения)

Заявление
о предоставлении социальных услуг

Прошу предоставить мне социальные услуги в форме (формах)
социального обслуживания _____,
(указывается форма (формы) социального обслуживания)
оказываемые

_____.
(указывается желаемый (желаемые) поставщик (поставщики) социальных услуг)

Нуждаюсь в социальных услугах: _____
(указываются желаемые социальные услуги

_____ и периодичность их предоставления)

В предоставлении социальных услуг нуждаюсь по следующим обстоятельствам:

(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 :

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

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

(согласен/не согласен)

_____ (_____)

(подпись) (Ф.И.О.)

« _ » _____ Г.

дата заполнения заявления