



## УТВЕРЖДЕН

приказом департамента  
социальной защиты населения  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
ОТ 01 ноября 2025 г. № 127-Од

### **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

департаментa социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Установление нуждаемости инвалидов в сопровождаемом проживании»

#### **I. Общие положения**

1. Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Установление нуждаемости инвалидов в сопровождаемом проживании» (далее – Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) департамента, уполномоченных организаций из числа организаций, включенных в реестр поставщиков социальных услуг в автономном округе и оказывающих социальные услуги гражданам в форме социального обслуживания на дому и (или) в полустационарной форме (далее – уполномоченная организация) по предоставлению государственной услуги, порядок взаимодействия между департаментом, уполномоченной организацией и заявителем, иными органами государственной власти автономного округа, органами местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе и организациями в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

#### **Круг заявителей**

2. Государственная услуга предоставляется дееспособным (ограниченно дееспособным) инвалидам старше 18 лет, постоянно проживающим в автономном округе, при наличии 2 или 3 степени ограничения хотя бы одной из следующих основных категорий жизнедеятельности: способности к самообслуживанию, самостоятельному передвижению, ориентации, обучению и контролю за своим поведением, неспособным вести самостоятельный образ жизни без помощи других лиц, признанным нуждающимися в социальном обслуживании и получающим социальные услуги в форме социального обслуживания на дому и (или) в полустационарной форме в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 442-ФЗ), и не являющимся участниками системы долговременного ухода (далее – инвалид).

3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются инвалиды, их законные представители или представители по доверенности (далее при совместном упоминании – заявитель).

4. Государственная услуга предоставляется с использованием государственной информационной системы «Электронный социальный регистр населения Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – ГИС «Социальный регистр»).

### **Порядок информирования о предоставлении государственной услуги**

5. На официальных сайтах уполномоченных организаций (при наличии), департамента (<https://dszn.yanao.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - Единый портал) размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы уполномоченных организаций, их структурных подразделений, а также департамента;

справочные телефоны департамента, уполномоченных организаций;

адреса официальных сайтов уполномоченных организаций (при наличии), департамента, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи в сети Интернет;

перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования);

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

информация о том, что государственная услуга предоставляется бесплатно.

6. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится должностными лицами департамента, уполномоченных организаций, при непосредственном обращении гражданина, посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные обращения заинтересованных лиц, путем размещения информации на информационных стендах в помещениях уполномоченных организаций, а также путем публикации информации в средствах массовой информации.

7. На информационных стендах в помещениях уполномоченных организаций, предназначенных для приема граждан, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается и публикуется следующая информация и документы:

7.1. о месте нахождения департамента, уполномоченной организации (полный почтовый адрес, адрес электронной почты, справочный номер телефона уполномоченной организации, департамента в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии), график работы);

7.2. выдержки из нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

7.3. круг заявителей;

7.4. информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

7.5. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

7.6. образцы заполнения заявлений, предусмотренных пунктом 20 Административного регламента (далее при совместном упоминании – заявления о предоставлении государственной услуги);

7.7. информация о том, что государственная услуга предоставляется бесплатно;

7.8. информация о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц департамента, уполномоченной организации, предоставляющих государственную услугу.

8. При обращении заинтересованного лица лично или по телефону должностными лицами уполномоченных организаций либо департамента в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация:

о месте нахождения уполномоченной организации, департамента (почтовый адрес, график работы, справочный телефон);

о порядке предоставления государственной услуги, о способах и сроках подачи заявлений о предоставлении государственной услуги;

о круге заявителей;

о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, о сроках приема и регистрации заявления;

о месте размещения на сайте уполномоченной организации, департамента в сети Интернет информации по вопросам предоставления государственной услуги;

о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц департамента, предоставляющих государственную услугу.

9. При ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных лиц лично в приемные часы должностные лица уполномоченной организации либо департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информируют по вопросам предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии должностного лица уполномоченного органа либо департамента, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

10. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги (далее – обращение).

Должностные лица уполномоченной организации, департамента, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем уполномоченной организации либо департамента, и направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации обращения в уполномоченной организации, департаменте в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

11. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе на сайте уполномоченной организации, департамента в сети Интернет, предоставляется бесплатно.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги, наименование подуслуг**

12. Наименование государственной услуги – «Установление нуждаемости инвалидов в сопровождаемом проживании».

Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

12.1. установление нуждаемости или отсутствия нуждаемости инвалида в сопровождаемом проживании (далее – подуслуга 1);

12.2. выдача дубликата решения о признании инвалида нуждающимся в сопровождаемом проживании и о предоставлении услуг сопровождаемого проживания (об отсутствии нуждаемости в сопровождаемом проживании) (далее – подуслуга 2);

12.3. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги, подуслуги документе (далее – подуслуга 3).

### **Наименование исполнителя государственной услуги**

13. Государственная услуга предоставляется «департаментом социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа».

Уполномоченные организации осуществляют прием и проверку документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдачу результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления подуслуги 2 выдается заявителю уполномоченной организацией самостоятельно на основании документов (сведений), содержащихся в ГИС «Социальный регистр», без обращения в департамент.

14. Уполномоченные организации в случае принятия департаментом решения о признании инвалида нуждающимся в сопровождаемом проживании и о предоставлении услуг сопровождаемого проживания предоставляют инвалидам услуги сопровождаемого проживания.

15. При предоставлении государственной услуги уполномоченная организация взаимодействует с:

15.1. федеральным казенным учреждением «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Ямало-Ненецкому автономному округу»;

15.2. Министерством внутренних дел Российской Федерации;

15.3. службой записи актов гражданского состояния автономного округа;

15.4. департаментом образования автономного округа;

15.5. департаментом здравоохранения автономного округа;

15.6. органами местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе;

15.7. организациями, независимо от их организационно-правовых форм, на которые возложено проведение мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида.

16. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

### **Результат предоставления государственной услуги**

17. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

17.1. по подуслуге 1:

17.1.1. решение о признании инвалида нуждающимся в сопровождаемом проживании и о предоставлении услуг сопровождаемого проживания согласно приложению № 1;

17.1.2. решение об отсутствии нуждаемости в сопровождаемом проживании согласно приложению № 2;

17.2. по подуслуге 2:

- дубликат решения о признании инвалида нуждающимся в сопровождаемом проживании и о предоставлении услуг сопровождаемого проживания или дубликат решения об отсутствии нуждаемости в сопровождаемом проживании (далее при совместном упоминании – дубликат решения);

17.3. по подуслуге 3 – исправленный документ.

Под исправленным документом понимается документ, являющийся результатом предоставления подуслуги 1, оформленный путем издания нового документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

18. Результаты предоставления государственной услуги направляются (выдаются) заявителю уполномоченной организацией одним из следующих

способов:

- на бумажном носителе лично в уполномоченной организации;
- на бумажном носителе почтовым отправлением;
- в электронном виде посредством электронной почты;
- в электронном виде в личный кабинет заявителя на Едином портале (с момента реализации технической возможности).

19. Должностное лицо департамента после внесения в ГИС «Социальный регистр» информации о результатах предоставления подуслуг 1, 3 направляет уведомление о принятом решении в уполномоченную организацию способом, позволяющим подтвердить факт и дату уведомления.

### **Срок предоставления государственной услуги**

20. Сроки предоставления государственной услуги, подуслуг:

20.1. подуслуга 1 предоставляется не позднее 10 календарных дней со дня регистрации уполномоченной организацией заявления о предоставлении услуг сопровождаемого проживания по форме согласно приложению № 3;

20.2. подуслуга 2 предоставляется не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации уполномоченной организацией заявления о предоставлении дубликата решения по форме согласно приложению № 4;

20.3. подуслуга 3 предоставляется не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уполномоченной организацией заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках по форме согласно приложению №5.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги**

21. Для получения подуслуги 1 заявитель предоставляет в уполномоченную организацию заявление о предоставлении услуг сопровождаемого проживания с приложением следующих документов:

21.1 заключение уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг;

21.2. документ, удостоверяющий личность инвалида, подтверждающий постоянное место жительства на территории автономного округа;

21.3. документы, удостоверяющие личность и полномочия законного или уполномоченного представителя, – в случае подачи заявления о предоставлении услуг сопровождаемого проживания через законного или уполномоченного представителя.

22. Для получения подуслуги 2 заявитель представляет в уполномоченную организацию заявление о предоставлении дубликата решения с приложением документов, удостоверяющих личность и полномочия законного или уполномоченного представителя (в случае подачи заявления о предоставлении дубликата решения через законного представителя или уполномоченного представителя).

23. Для получения подуслуги 3 заявитель представляет в уполномоченную организацию заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках, ранее полученный в результате предоставления государственной услуги документ, содержащий опечатки и ошибки, и документы, удостоверяющие личность и полномочия законного или уполномоченного представителя (в случае подачи

заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках через законного или уполномоченного представителя).

Уполномоченная организация вносит сведения, содержащиеся в заявлении о выявленных опечатках и (или) ошибках, в ГИС «Социальный регистр» в течение 1 рабочего дня со дня его регистрации с приложением ранее полученного в результате предоставления государственной услуги документа, содержащего опечатки и ошибки, документов, удостоверяющих личность и полномочия законного или уполномоченного представителя (в случае подачи заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках через законного или уполномоченного представителя), и уведомляет департамент о внесении сведений в ГИС «Социальный регистр» в день их внесения способом, позволяющим подтвердить факт и дату уведомления.

24. Уполномоченная организация в течение 5 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении услуг сопровождаемого проживания:

24.1. приглашает заявителя способом, позволяющим подтвердить факт и дату его приглашения, для совместного заполнения опросника «Оценка степени выраженности нарушения автономии инвалида», предусмотренного приложением № 2 к критериям, применяемым для установления нуждаемости инвалида в сопровождаемом проживании (с учетом ограничений жизнедеятельности и нарушенных функций организма), определения объема, периодичности и продолжительности предоставления услуг по сопровождаемому проживанию, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 июля 2023 года № 606н (далее - опросник, критерии), и определяет трудности, испытываемые инвалидом в выполнении задач и действий, необходимых для осуществления жизнеустройства в домашних условиях, и проблемы, возникающие при его вовлечении в жизненные ситуации, с учетом имеющихся ограничений основных категорий жизнедеятельности и степени их выраженности, указанных в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, исходя из суммы набранных баллов, полученных при заполнении опросника

24.2. вносит сведения, содержащиеся в заявлении о предоставлении услуг сопровождаемого проживания, с приложением опросника, документов, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента, в ГИС «Социальный регистр» с уведомлением департамента о внесении сведений в ГИС «Социальный регистр» в день внесения сведений способом, позволяющим подтвердить факт и дату уведомления.

25. Документы, представляемые заявителем, не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Копии документов, направляемых по почте, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Копии документов, представляемых лично гражданами с предъявлением оригинала, заверяются подписью специалиста, принимающего документы, и печатью уполномоченной организации с указанием даты их заверения.

Копии документов, представляемых в уполномоченную организацию лично без предъявления оригинала, должны быть заверены нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

26. Документы, предусмотренные пунктами 21 - 23 Административного регламента, могут быть предоставлены (направлены) в уполномоченную организацию:

- на бумажных носителях путем личного посещения уполномоченной организации;
- на бумажных носителях почтовым отправлением;
- в электронной форме посредством электронной почты на официальный электронный адрес уполномоченной организации;
- в электронной форме посредством Единого портала (с момента реализации технической возможности).

27. Заявителем, при оформлении заявления о предоставлении государственной услуги, вне зависимости от способа его подачи, может быть выбран канал взаимодействия с уполномоченной организацией для получения уведомлений о ходе предоставления государственной услуги:

- смс-информирование;
- почтовое отправление;
- электронная почта;
- Единый портал (с момента реализации технической возможности).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации  
для предоставления государственной услуги, которые находятся  
в распоряжении государственных органов, органов местного  
самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении  
государственных услуг**

28. Для предоставления подуслуги 1 уполномоченной организацией в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются следующие документы (сведения), необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг (далее - документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия):

28.1. сведения о назначенных и проведенных мероприятиях по реабилитации (абилитации) инвалида;

28.2. документ, содержащий сведения о регистрации инвалида по месту жительства;

28.3. документ, подтверждающий факт установления инвалидности;

28.4. подтверждение действительности (недействительности) сведений, указанных в документе, удостоверяющем личность заявителя;

28.5. выписки из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида в части, касающейся компетенции соответствующих органов исполнительной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе, организаций независимо от их организационно-правовых форм, на которых возложено проведение мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида;

28.6. индивидуальная программа предоставления социальных услуг.

Для предоставления подуслуги 2 и подуслуги 3 документы (сведения) в рамках межведомственного взаимодействия не запрашиваются.

29. Заявитель вправе представить документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, в уполномоченную организацию по собственной инициативе.

30. Непредставление заявителем документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

31. Запрещается требовать от заявителя:

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

31.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении исполнителя государственной услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

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

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

– наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

– истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

– выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, работника уполномоченной организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя департамента уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

32. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления подуслуги 1, являются установление факта неполной и (или) недостоверной информации в документах, их несоответствие требованиям, установленным пунктом 25 Административного регламента, либо предоставление

их лицом, не являющимся заявителем согласно пункту 3 Административного регламента.

Обратившееся лицо уведомляется об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления подуслуги 1, в течение 2 рабочих дней со дня их представления способом, указанным в заявлении о предоставлении услуг сопровождаемого проживания.

33. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуг:

33.1. подуслуги 1 – отсутствуют;

33.2. подуслуги 2:

– представление неполных и (или) недостоверных сведений в заявлении о предоставлении дубликата решения;

– несоответствие документов, указанных в пункте 22 Административного регламента, требованиям, установленным пунктом 25 Административного регламента;

– подача заявления о предоставлении дубликата лицом, не являющимся заявителем согласно пункту 3 Административного регламента.

33.3. подуслуги 3:

– представление неполных и (или) недостоверных сведений в документах, указанных в пункте 23 Административного регламента

– несоответствие документов, указанных в пункте 23 Административного регламента, требованиям, установленным пунктом 25 Административного регламента;

– подача заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках лицом, не являющимся заявителем согласно пункту 3 Административного регламента.

34. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

35. Основаниями для принятия решения об отсутствии нуждаемости в сопровождаемом проживании являются:

35.1. несоответствие инвалида категории граждан, для которой организуется сопровождаемое проживание;

35.2. отсутствие степени выраженности нарушения автономии инвалида по итогам оценки, проведенной в соответствии с критериями;

35.3. непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента;

35.4. отказ инвалида от заполнения опросника, поданный в уполномоченную организацию в произвольной форме способом, позволяющим подтвердить факт и дату его подачи, либо заактивированный работниками уполномоченной организации;

35.5. принятие решения о предоставлении социального обслуживания в стационарной форме в соответствии с Федеральным законом № 442-ФЗ;

35.6. наличие заявления об отказе в предоставлении услуг сопровождаемого проживания.

Заявление об отказе в предоставлении услуг сопровождаемого проживания подается (направляется) лицом, указанным в пункте 3 Административного регламента, в уполномоченную организацию в свободной форме одним из способов, указанных в пункте 26 Административного регламента.

36. В случае отказа в предоставлении государственной услуги департамент, уполномоченная организация обязаны направить заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием

причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в пределах срока предусмотренного для предоставления государственной услуги выбранным заявителем способом в соответствии с пунктом 27 Административного регламента.

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

37. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не требуется.

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

38. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

39. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление опечаток и ошибок, плата с заявителя не взимается.

#### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

40. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченную организацию не должно превышать 15 минут; по предварительной записи - 10 минут с момента наступления времени, на которое была осуществлена запись.

#### **Сроки и порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

41. Заявление о предоставлении государственной услуги, принятое от заявителя, регистрируются уполномоченной организацией в день окончания проверки документов, но не позднее 2 рабочих дней со дня его представления.

42. Обработка сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документах, ведется с использованием ГИС «Социальный регистр».

#### **Требования к помещениям, в которых предоставляется**

## государственная услуга

43. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях в уполномоченных организациях.

Вход и выход из помещения для приема заявителей оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации.

44. Места, где осуществляется прием граждан по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, оборудуются информационными стендами, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны и средствами оказания первой помощи.

45. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

46. Под сектор ожидания очереди отводится просторное помещение, площадь которого должна определяться в зависимости от количества заявителей, обращающихся в уполномоченную организацию.

47. Габаритные размеры, очертания и свойства сектора ожидания определяются с учетом необходимости создания оптимальных условий для работы специалистов уполномоченной организации, а также для комфортного обслуживания посетителей.

48. Рабочие места специалистов уполномоченной организации оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

49. В местах приема заявителей предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

50. Требования к помещению должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда».

51. Здание уполномоченной организации должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц информации о его наименовании.

Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители.

52. На территории, прилегающей к месторасположению здания уполномоченной организации оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Новые здания (строения) уполномоченной организации оборудуются местами для парковки транспортных средств.

Количество парковочных мест определяется в зависимости от интенсивности работы и количества заявителей, обращающихся в уполномоченную организацию. При расчете количества парковочных мест за основу принимается количество посещений заявителей за определенный период.

На парковке общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы

распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

53. Руководители уполномоченной организации обеспечивают инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, следующие условия доступности объектов и предоставляемой в них государственной услуге:

- беспрепятственный доступ к зданиям, в которых предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие здания и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям, в которых предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- доступ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника в здания, в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов здания, в которых предоставляется государственная услуга, собственники зданий принимают (до их реконструкции или капитального ремонта) согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на соответствующей территории, все необходимые меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивают ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

54. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице.

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Показатели результативности оказания государственной услуги		
1.1.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленный срок, от общего количества заявителей	%	100
1.2.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги	%	100
2.	Показатели, характеризующие информационную доступность государственной услуги		
2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на сайте департамента, уполномоченных организаций и иных организаций социального обслуживания в сети Интернет.	да/нет	да
3.	Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность		
3.1.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места парковки транспорта, места общего пользования)	да/нет	да
3.2.	Транспортная доступность государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
4.	Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов департамента, работников уполномоченной организации		
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95

5.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность		
5.1.	- при подаче заявления о предоставлении государственной услуги	раз/минут	1/15
	- при получении результата предоставления государственной услуги	раз/минут	1/15
6.	Возможность получения информации о государственной услуге, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	Да
7.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	да
8.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме)	да/нет	нет
9.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении департамента, уполномоченной организации по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
10.	Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (комплексный запрос)	да/нет	нет
11.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	нет
12.	Иные показатели		
12.1.	Наличие обратной связи заявителя с департаментом, уполномоченной организацией	да/нет	да

12.2.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	штук	0
-------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	---

### **Иные требования к предоставлению государственной услуги**

55. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность оценить государственную услугу сразу после получения результата предоставления государственной услуги.

56. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- обращения по номеру телефона департамента 8 (34922) 9-94-93;
- обращения по адресу электронной почты департамента dszn@yanao.ru;
- обращения через сайт департамента в сети Интернет;
- Единого портала (с момента реализации технической возможности).

Департамент обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя подлежат рассмотрению департаментом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

Департаментом не реже 1 раза в 5 лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в департамент не поступали оптимизация процесса не проводится.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)**

57. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 6.

Приложение № 1

к Административному регламенту  
департамента социальной защиты  
населения Ямало-Ненецкого  
автономного округа по предоставлению  
государственной услуги «Установление  
нуждаемости инвалидов в  
сопровождаемом проживании»

ФОРМА РЕШЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

о признании инвалида нуждающимся в сопровождаемом проживании  
и о предоставлении услуг сопровождаемого проживания

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Рассмотрев заявление гражданина \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированное «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. под № \_\_\_\_\_,  
принято решение:

1. Признать инвалида нуждающимся в сопровождаемом проживании и  
предоставить услуги сопровождаемого проживания.

2. Определить форму проживания:

индивидуально

в группе

3. Установить объем и периодичность предоставления услуг сопровождаемого  
проживания:

по запросу  
(от 4 до 12  
часов в  
неделю)

периодически  
(от 12 до 28  
часов в  
неделю)

регулярно  
(от 4 до 8  
часов в  
сутки)

постоянно  
(от 8 до 24  
часов в  
сутки)

3. Определить согласованного с инвалидом (его законным или уполномоченным  
представителем) поставщика (ов) услуг сопровождаемого проживания

\_\_\_\_\_  
(наименование организации(й), входящей(их) в реестр поставщиков социальных услуг)

4. Установить учебный (тренировочный)  
этап сопровождаемого проживания инвалидов

5. Предоставить услуги сопровождаемого проживания с \_\_\_\_\_ г.

6. Обеспечить постановку на очередь к поставщику социальных услуг в связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину, например, отсутствие мест у поставщика услуг)

7. Рекомендовать предоставление социального обслуживания в иной форме

\_\_\_\_\_  
(указать иную форму социального обслуживания)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (должность)  
(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Административному регламенту  
департамента социальной защиты  
населения Ямало-Ненецкого автономного  
округа по предоставлению  
государственной услуги «Установление  
нуждаемости инвалидов в  
сопровождаемом проживании»

ФОРМА РЕШЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

об отсутствии нуждаемости в сопровождаемом проживании

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Рассмотрев заявление гражданина \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
зарегистрированное «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. под № \_\_\_\_\_, в связи с

\_\_\_\_\_ (основание для отказа в признании инвалида нуждающимся в сопровождаемом  
проживании)  
принято решение об отсутствии нуждаемости \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
в сопровождаемом проживании.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

### Приложение № 3

к Административному регламенту  
департамента социальной защиты населения  
Ямало-Ненецкого автономного округа по  
предоставлению государственной услуги  
«Установление нуждаемости инвалидов в  
сопровождаемом проживании»

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

#### Заявление о предоставлении услуг сопровождаемого проживания

ФИО заявителя (без сокращений)	Фамилия	
	Имя	
	Отчество (при наличии)	
	Дата рождения	
Документ, удостоверяющий личность	Наименование	
	Серия	
	Номер	
	Кем выдан	
	Дата выдачи	
Адрес регистрации по месту жительства	Наименование региона, района	
	Наименование города, села, иного населенного пункта	
	Наименование улицы	
	Номер дома	
	Номер корпуса (при наличии)	
	Номер квартиры (при наличии)	
Адрес фактического проживания	Наименование региона, района	
	Наименование города, села, иного населенного пункта	
	Наименование улицы	
	Номер дома	

Номер телефона	+7																		
----------------	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Сведения о доверенном лице

(заполняются в случае, если заявление подается доверенным лицом)

Доверенное лицо	Фамилия	
	Имя	
	Отчество (при наличии)	
	Дата рождения	
Документ, удостоверяющий личность доверенного лица	Наименование	
	Серия	
	Номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	
Документ, подтверждающий полномочия доверенного лица	Наименование	
	Номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	

Номер телефона	+7										
----------------	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Прошу предоставить услуги \_\_\_\_\_ сопровождаемого проживания \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. инвалида):

(указывается желаемая форма сопровождаемого проживания )

Нуждаюсь в учебном (тренировочном) этапе сопровождаемого проживания инвалидов

Способ получения результата предоставления государственной услуги «Установление нуждаемости инвалидов в сопровождаемом проживании» (далее – государственная услуга) (нужное отметить):

- лично;
- заказное письмо (указать адрес \_\_\_\_\_);
- электронная почта (указать адрес \_\_\_\_\_);
- в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (с момента реализации технической возможности).

Информацию о ходе предоставления государственной услуги прошу направлять посредством (отметить один из вариантов, заполняется по желанию заявителя):

смс-информирования  
\_\_\_\_\_ (указать номер телефона)

на адрес электронной почты  
\_\_\_\_\_ (указать адрес электронной почты)

посредством почтового отправления на адрес:  
\_\_\_\_\_ (указать почтовый адрес)



Приложение № 4

к Административному регламенту  
департамента социальной защиты  
населения Ямало-Ненецкого автономного  
округа по предоставлению  
государственной услуги «Установление  
нуждаемости инвалидов в  
сопровождаемом проживании»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченной организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении дубликата решения о признании инвалида нуждающимся в  
сопровождаемом проживании и о предоставлении услуг сопровождаемого  
проживания/ об отсутствии нуждаемости в сопровождаемом проживании

Прошу предоставить мне \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дубликат решения о признании инвалида

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

нуждающимся в сопровождаемом проживании и о предоставлении услуг  
сопровождаемого проживания/ об отсутствии нуждаемости в сопровождаемом  
проживании (нужное подчеркнуть).

Сведения о заявителе:

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Код подразделения	
Кем выдан		Место рождения	

Сведения о доверенном лице: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе,  
удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем регистрацию  
по месту жительства):

почтовый индекс \_\_\_\_\_, район, город, иной населенный пункт

улица \_\_\_\_\_, номер дома \_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_\_.

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(вид документа)

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

документ, подтверждающий полномочия доверенного лица:

наименование документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_.

Способ получения результата предоставления государственной услуги «Установление нуждаемости инвалидов в сопровождаемом проживании» (нужное отметить):

- лично;
- заказное письмо (указать адрес \_\_\_\_\_);
- электронная почта (указать адрес \_\_\_\_\_);
- в личный кабинет в федеральной государственной информационной

системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (с момента реализации технической возможности).

Информацию о ходе предоставления государственной услуги прошу направлять посредством (отметить один из вариантов, заполняется по желанию заявителя):

смс-информирования

\_\_\_\_\_ (указать номер телефона)

на адрес электронной почты

\_\_\_\_\_ (указать адрес электронной почты)

посредством почтового отправления на адрес:

\_\_\_\_\_ (указать почтовый адрес)

в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (с момента реализации технической возможности)

Достоверность представленных сведений подтверждаю. Об ответственности за недостоверность представленных сведений проинформирован.

(подпись заявителя)

Дата			Подпись заявителя

К заявлению прилагаю следующие документы:

Перечень

1.	4.
2.	5.
3.	6.

Заявление и документы заявителя \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	дата приема заявления	фамилия и подпись должностного лица/работника

-----  
(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	дата приема заявления	фамилия и подпись должностного лица/работника

## Приложение № 5

к Административному регламенту  
департамента социальной защиты  
населения Ямало-Ненецкого  
автономного округа по предоставлению  
государственной услуги «Установление  
нуждаемости инвалидов в  
сопровождаемом проживании»

## ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выявленных опечатках и (или) ошибках

Я \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

прошу внести исправление (исправления) в документ, выданный в результате предоставления государственной услуги «Установление нуждаемости инвалидов в сопровождаемом проживании» (далее – государственная услуга), содержащий опечатку, ошибку (ошибки):

\_\_\_\_\_ (наименование документа содержащего ошибки)

К заявлению прилагаются:

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное отметить):

- лично;
- заказное письмо (указать адрес \_\_\_\_\_);
- электронная почта (указать адрес \_\_\_\_\_);
- в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (с момента реализации технической возможности).

Информацию о ходе предоставления государственной услуги прошу направлять посредством (отметить один из вариантов, заполняется по желанию заявителя):

	смс-информирования
	_____

(указать номер телефона)

	на адрес электронной почты
	_____

(указать адрес электронной почты)

	посредством почтового отправления на адрес:
	_____

(указать почтовый адрес)

	в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (с момента реализации технической возможности)

Дата			Подпись заявителя

Заявление и документы заявителя \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	дата приема заявления	фамилия и подпись должностного лица/работника

-----  
(линия отреза)

### Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления	Принял
---------------------------------	--------

	дата приема заявления	фамилия и подпись должностного лица/работника

## Приложение № 6

к Административному регламенту  
департамента социальной защиты  
населения Ямало-Ненецкого  
автономного округа по  
предоставлению государственной  
услуги «Установление нуждаемости  
инвалидов в сопровождаемом  
проживании»

### СХЕМА

процесса предоставления государственной услуги  
«Установление нуждаемости инвалидов в сопровождаемом проживании»

Рисунок 1

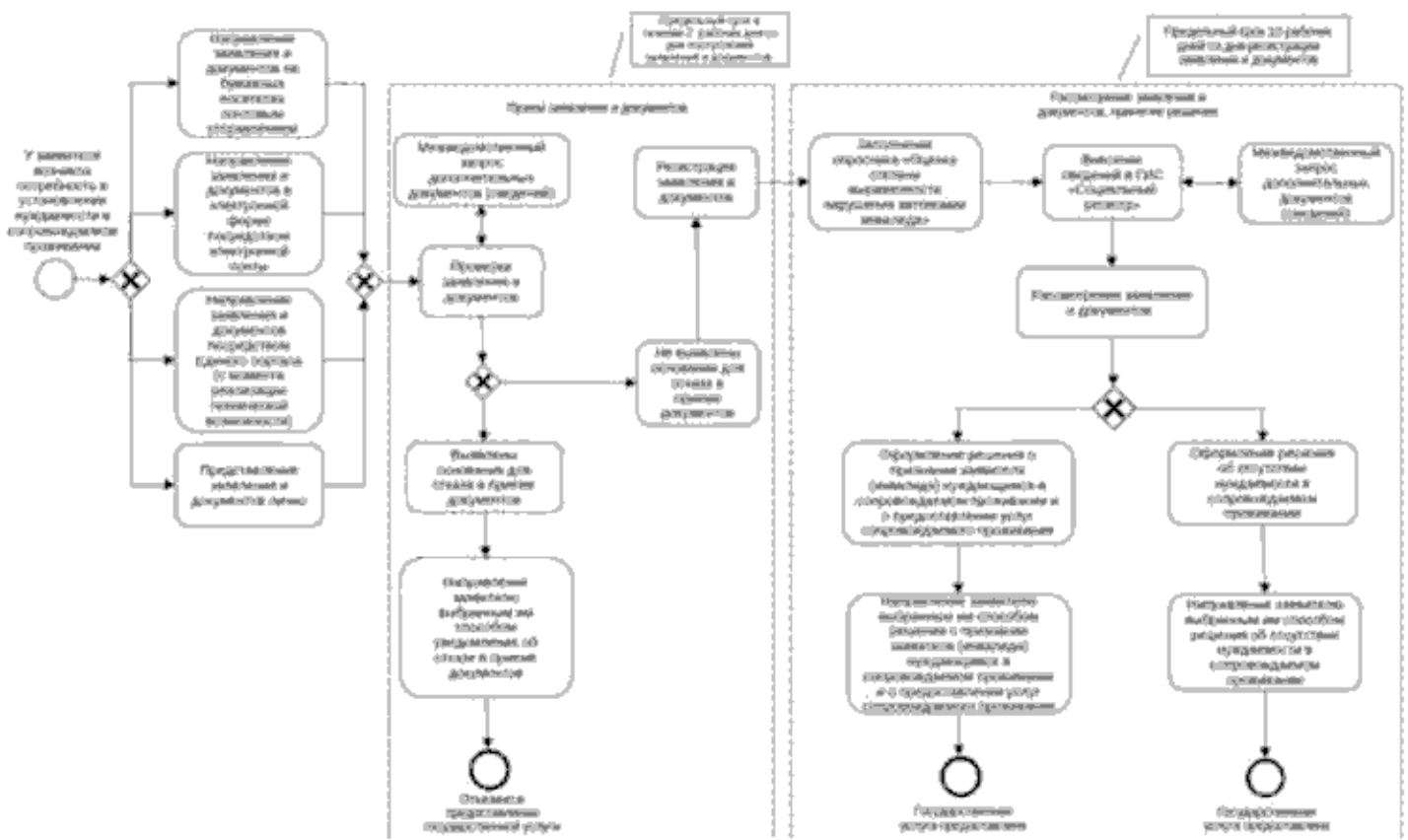
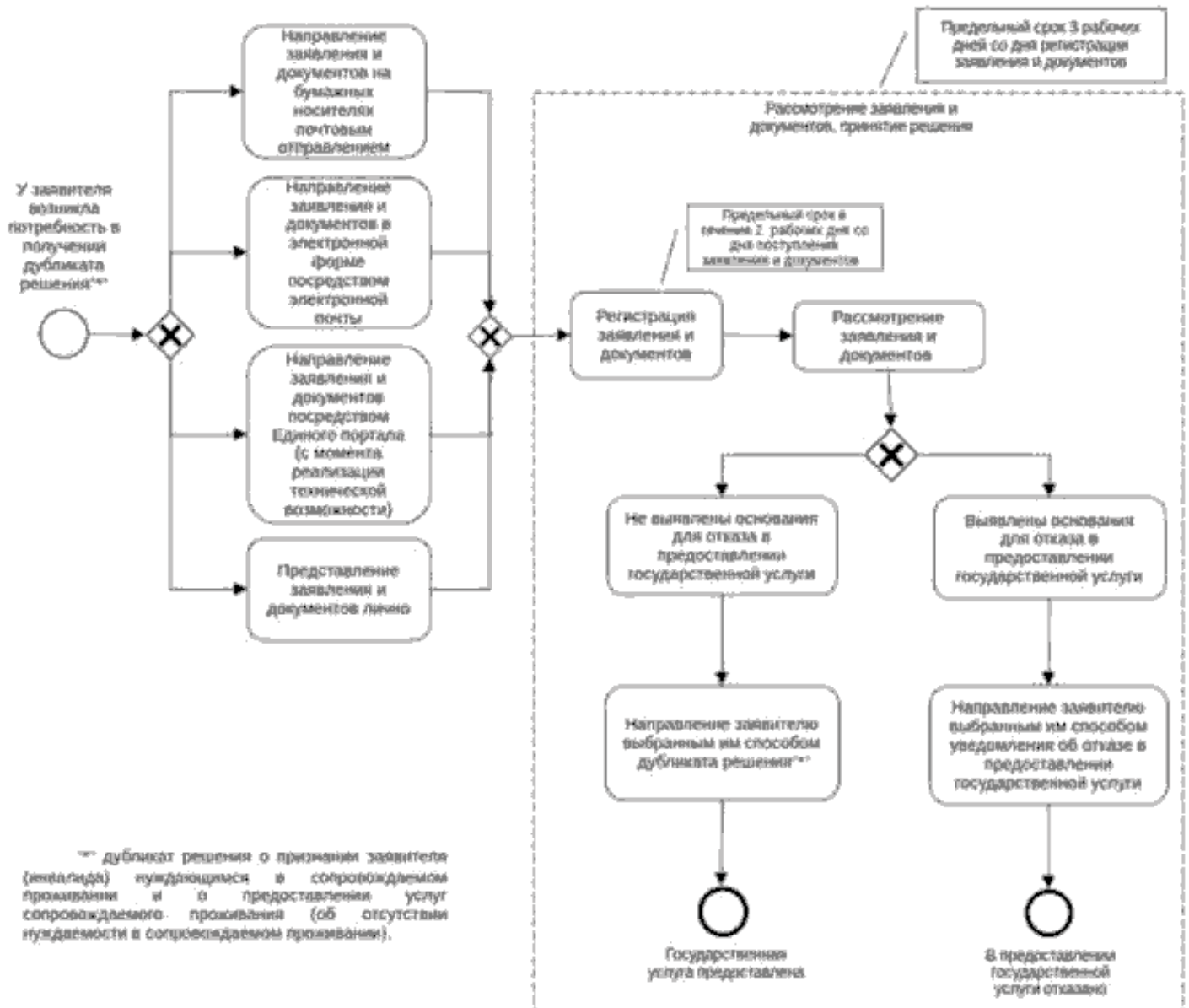
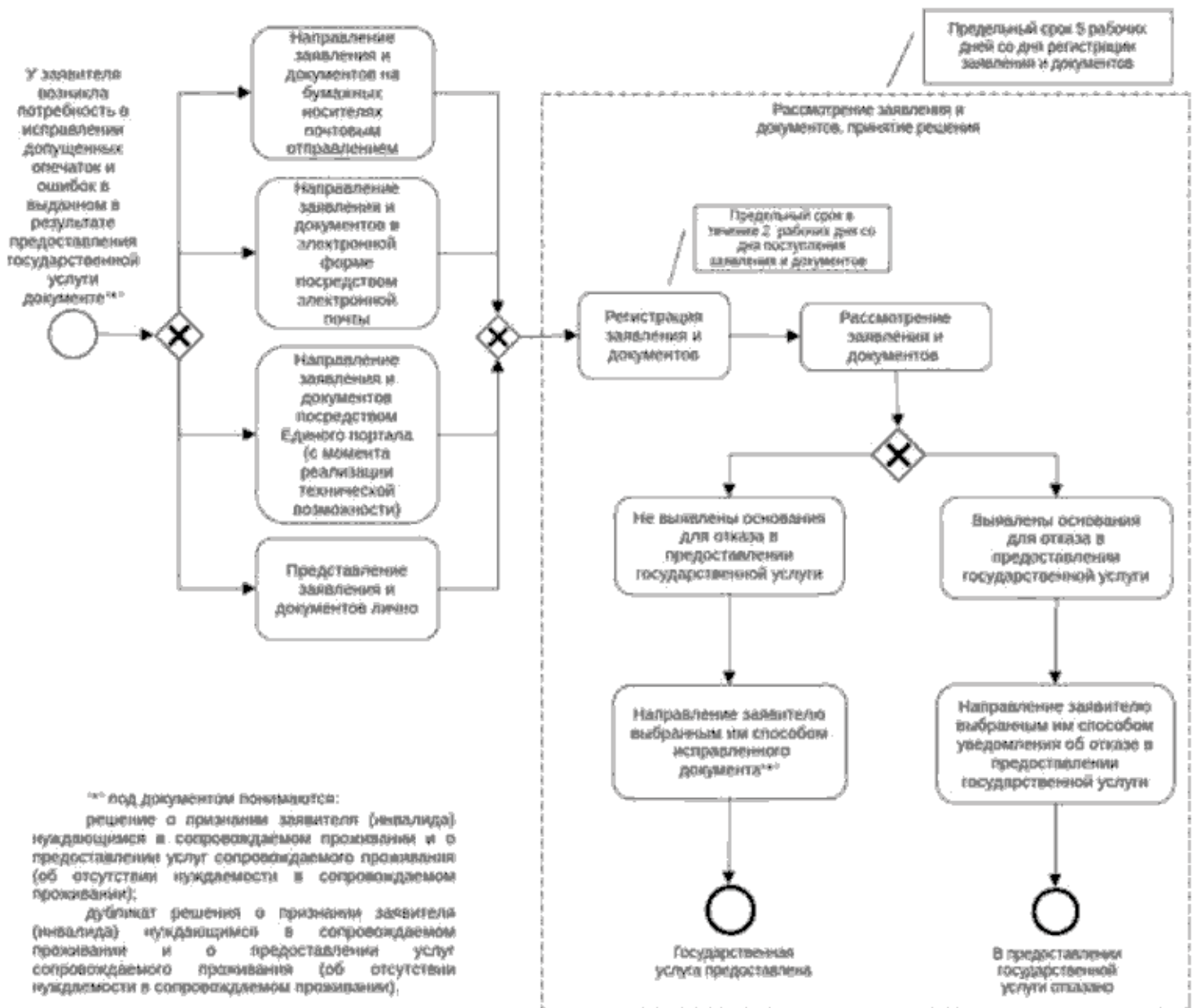




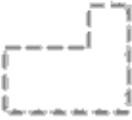




Рисунок 2





Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги  
«Установление нуждаемости инвалидов в сопровождаемом проживании»:

-  - начальное событие;
-  - конечное событие;
-  - элемент, отображающий возможные взаимоисключающие последовательности предшествующих и последующих административных действий или событий (шлюз «или/или»);
-  - административное действие (событие);
-  - административная процедура;
-  - последовательность административных действий (событий);
-  - примечание.