

Административный регламент
предоставления государственной услуги по приему документов для зачисления
граждан пожилого возраста и инвалидов на социальное обслуживание в
учреждения социального обслуживания муниципальных образований,
государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения
Ростовской области «Комплексный центр социального обслуживания
населения Боковского района»

1. Общие положения

Административный регламент предоставления государственной услуги по приему документов для зачисления граждан пожилого возраста и инвалидов на социальное обслуживание в учреждения социального обслуживания муниципальных образований, государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Ростовской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Боковского района» (далее - государственная услуга), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для получателей государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по приему документов для зачисления на нестационарное социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов Ростовской области, в том числе в электронной форме – предоставление государственной услуги, с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами и заявителями.

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Административный регламент предоставления государственной услуги по приему документов для зачисления граждан пожилого возраста и инвалидов на социальное обслуживание в учреждения социального обслуживания муниципальных образований, государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Ростовской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Боковского района» определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по зачислению на нестационарное социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов Ростовской области.

1.2. Круг заявителей.

Право на предоставление государственной услуги имеют, граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды (в том числе дети-инвалиды), нуждающиеся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности вследствие ограничения способности к самообслуживанию и (или) передвижению либо их законные представители.

Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе беженцы, пользуются теми же правами в сфере социального обслуживания, что и граждане Российской Федерации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы органов исполнительной власти Ростовской области, предоставляющих государственную услугу, их структурных подразделениях, организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Местонахождение министерства труда и социального развития Ростовской области и справочная информация.

Адрес местонахождения: 34400, г. Ростов-на-Дону, ул. Лермонтовская, д. 161.

Адрес официального сайта: <http://mintrud.donland.ru/>.

Справочные телефоны:

График работы: понедельник, вторник, среда, четверг – с 9.00 до 18.00; пятница с 9.00 до 16.45.

Обеденный перерыв: с 13.00 до 13.45.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

1.3.2. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется учреждениями социального обслуживания муниципальных образований и государственным бюджетным учреждением социального обслуживания населения Ростовской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Боковского района» (далее - учреждения социального обслуживания), органами социальной защиты населения муниципальных образований (далее - органы социальной защиты населения), многофункциональными центрами предоставления государственных услуг (далее – МФЦ), а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на Интернет-ресурсах органов социальной защиты населения, в средствах массовой информации, издания информационных материалов (памяток, брошюр и т.д.), размещения информации на информационных стендах.

Информирование о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.3. Сведения о местонахождении, справочных телефонах и электронных адресах органов социальной защиты населения указаны в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Сведения о местонахождении, справочных телефонах и электронных адресах учреждений социального обслуживания указаны в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1.3.3.1. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить по телефону единого областного центра телефонного обслуживания граждан и организаций 8-800-302-30-30, через портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области (www.pgu.donland.ru) и через портал федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) по средством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.3.2. При осуществлении консультирования по телефону специалисты министерства труда и социального развития Ростовской области (далее - минтруда), учреждений социального обслуживания, органов социальной защиты населения, МФЦ, центра телефонного обслуживания в соответствии с поступившим запросом предоставляют информацию:

- о порядке предоставления государственной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- о режиме работы и месте нахождения учреждения.

Иные вопросы по предоставлению государственной услуги рассматриваются только на основании личного обращения гражданина.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. При невозможности дать ответ на вопрос гражданина, специалист обязан переадресовать звонок уполномоченному специалисту. Время разговора не должно превышать 10 минут.

1.3.3.3. При личном обращении в организации, предоставляющие государственную услугу время ожидания в очереди для получения информации о процедуре предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

1.3.3.4. Письменные обращения граждан, а также обращения, поступившие посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» рассматриваются работниками организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.4. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления государственной услуги, размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие порядок предоставления государственной услуги;

краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

график (режим) работы учреждения и график приема граждан;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

сроки предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, органов и организаций, предоставляющих государственную услугу;

наименование, адрес и телефон вышестоящего органа (организации).

Также вся необходимая информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальных сайтах минтруда, органов социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга по приему документов для зачисления граждан пожилого возраста и инвалидов (в том числе детей-инвалидов) на социальное обслуживание в учреждения социального обслуживания муниципальных образований, государственным бюджетным учреждением социального обслуживания населения Ростовской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Боковского района».

2.1.1. Прием документов для зачисления граждан пожилого возраста и инвалидов на социальное обслуживание осуществляется для оказания следующего вида социальных услуг:

социальные услуги с обеспечением проживания, предоставляемые гражданам пожилого возраста и инвалидам, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся по состоянию здоровья в постоянном уходе и наблюдении (социально – реабилитационное отделение);

социальные услуги без обеспечения проживания, предоставляемые гражданам пожилого возраста и инвалидам (в том числе детей-инвалидов) на дому, частично утратившим способность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, инвалидностью (отделение социального обслуживания на дому);

социальные услуги без обеспечения проживания, предоставляемые гражданам пожилого возраста и инвалидам на дому, частично утратившим способность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, инвалидностью (специализированные отделения социального – медицинского обслуживания на дому).

2.2. Орган, предоставляющий государственную услугу

2.2.1. Непосредственное исполнение государственных полномочий Ростовской области по социальному обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов (в том числе детей-инвалидов) переданы исполнительно-распорядительным органам муниципальных районов и городских округов в Ростовской области.

Предоставление государственной услуги осуществляется:

учреждениями социального обслуживания муниципальных образований, государственным бюджетным учреждением социального обслуживания населения Ростовской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Боковского района» (далее – учреждения социального обслуживания);

органами социальной защиты населения муниципальных образований (далее - органы социальной защиты населения);

через единый портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области <http://www.pgu.donland.ru/> (далее - единый портал) посредством использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2.2. Получатель государственной услуги осуществляет взаимодействие с:

МФЦ;

органами социальной защиты населения;

предприятиями или организациями - в части получения справок о доходах каждого члена семьи (родственников) по месту работы (службы, учебы);

учреждениями здравоохранения.

2.2.3 Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является зачисление гражданина на социальное обслуживание или отказ от зачисления на социальное обслуживание.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

При предоставлении гражданином полного перечня документов, указанных в настоящем Административном регламенте, при наличии свободных мест в отделении социального обслуживания, в недельный срок со дня предоставления документов в учреждение социального обслуживания принимается решение о предоставлении государственной услуги.

В случае мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги гражданин уведомляется в виде бумажного или электронного документа в недельный срок.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

Прием документов для зачисления граждан пожилого возраста и инвалидов (в том числе детей-инвалидов) в учреждения социального обслуживания осуществляется в соответствии с Областным законом от 22.10.2004 № 185-ЗС «О социальном обслуживании населения Ростовской области» (источник публикации «Наше время», № 266-269, 03.11.2004) и постановлением Правительства Ростовской области от 23.12.2011 № 279 «О порядке зачисления граждан пожилого возраста и инвалидов на социальное обслуживание в учреждения социального обслуживания» (документ опубликован не был), Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 05.12.2011), постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 30.05.2011, № 22, ст. 3169), постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» (опубликован в газете "Наше время", № 517-526, 13.09.2012).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, услуг способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их предоставления

2.6.1. Для получения государственной услуги гражданин либо его законный представитель обращается с письменным заявлением на зачисление на социальное обслуживание (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту) в:

учреждение социального обслуживания;

орган социальной защиты населения муниципального района (городского округа) по месту жительства заявителя;

МФЦ, у которого имеется соглашение о взаимодействии с органом социальной защиты населения муниципального района (городского округа) по месту жительства заявителя по передаче ему принятых от граждан заявлений и документов для зачисления на социальное обслуживание.

2.6.1.1. Заявление на зачисление на социальное обслуживание может быть представлено в форме электронного документа и направлено в учреждение, орган социальной защиты населения по месту жительства заявителя или МФЦ с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал.

На заявление в форме электронного документа заявителю направляется уведомление в электронном виде о поступлении заявления, дате и времени обращения с документами.

К заявлению для зачисления на социальное обслуживание при обращении гражданина либо его законного представителя в учреждение социального обслуживания прилагаются следующие документы:

документ, удостоверяющей личность гражданина Российской Федерации, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца, а для лиц, не достигших 14 лет, – свидетельство о рождении;

заключение о состоянии здоровья и отсутствии медицинских противопоказаний к принятию на обслуживание, выданное медицинскими организациями, осуществляющими медицинскую деятельность и входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту);

решение, заключение и разрешение, выданные органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве;

документ, выданный федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

удостоверение и документ, подтверждающие право гражданина на получение социальной поддержки;

документы о доходах заявителя.

Граждане, проживающие в семьях, либо их законные представители представляют также:

справку о составе семьи с указанием даты рождения и родственных отношений;

документы, выданные федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, подтверждающие нетрудоспособность членов семьи;

документы о доходах каждого члена семьи.

2.6.1.2. К заявлению для зачисления на социальное обслуживание при обращении гражданина либо его законного представителя в орган социальной защиты населения по месту жительства заявителя или в МФЦ, у которого имеется соглашение о взаимодействии с органом социальной защиты населения муниципального района (городского округа) по месту жительства заявителя по передаче ему принятых от граждан заявлений и документов для зачисления на социальное обслуживание, прилагаются следующие документы:

документ, удостоверяющей личность гражданина Российской Федерации, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца, а для лиц, не достигших 14 лет, – свидетельство о рождении;

заключение о состоянии здоровья и отсутствии медицинских противопоказаний к принятию на обслуживание, выданное медицинскими

организациями, осуществляющими медицинскую деятельность и входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения;

решение, заключение и разрешение, выданные органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве;

документ, выданный федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

удостоверение и документ, подтверждающие право гражданина на получение социальной поддержки;

документы о доходах заявителя (за исключением случаев, когда документы (сведения) о доходах, 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 государственных и муниципальных услуг).

Граждане, проживающие в семьях, либо их законные представители представляют также:

справку о составе семьи с указанием даты рождения и родственных отношений (за исключением случаев, когда указанную справку выдают органы местного самоуправления);

документы, выданные федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, подтверждающие нетрудоспособность членов семьи;

документы о доходах каждого члена семьи (за исключением случаев, когда документы (сведения) о доходах, 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 государственных и муниципальных услуг).

2.6.1.3. Заявитель либо его законный представитель вправе по своей инициативе представить документы, указанные в пункте 2.6.1.2. настоящего Административного регламента, в полном объеме.

Документы, указанные в пунктах 2.6.1.1. и 2.6.1.2. настоящего Административного регламента, могут быть представлены как подлинники, так и их копии. Копии документов заверяются учреждением социального обслуживания, органом социальной защиты населения по месту жительства заявителя или МФЦ после сверки их с подлинниками. Заявитель либо его законный представитель вправе представить копии документов, заверенные в установленном порядке.

2.6.1.4. Справку о составе семьи с указанием даты рождения и родственных отношений (в случае, когда ее выдают органы местного самоуправления), а также документы (сведения) о доходах, находящиеся 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 государственных и муниципальных услуг, в случае их непредставления заявителем по собственной инициативе, запрашиваются органом социальной защиты населения по месту жительства заявителя и (или) МФЦ без участия заявителя.

2.6.1.5. В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг.

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

2.7.1. Несоответствие возраста получателя государственной услуги требованиям действующего законодательства.

2.7.2. Предоставление получателем (его законными представителями) недостоверных сведений.

2.7.3. Наличие у получателя медицинских противопоказаний (хронический алкоголизм, карантинные инфекционные заболевания, активная форма туберкулеза, тяжелые психические расстройства, венерические и другие заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения).

2.7.4. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги является выявление фактов:

документы не заверены печатями, не имеют надлежащих подписей определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны не разборчиво;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны не полностью;

наличия в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

документы исполнены карандашом;

наличия в документах серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

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

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются предоставление заявителем не полного пакета документов указанных в пунктах 2.6.1.1. и 2.6.1.2. с учетом пункта 2.6.1.4 настоящего Административного регламента.

Заявителю оформляется отказ в виде уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту) и направляется по почте или в электронном виде.

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

Услуга по оформлению справки медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности и индивидуальной программы реабилитации (для инвалидов), выданной федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы.

Услуга по оформлению заключения о состоянии здоровья и отсутствии медицинских противопоказаний к принятию на обслуживание в медицинских организациях, осуществляющих медицинскую деятельность и входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной (муниципальной) услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено и осуществляется бесплатно.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Порядок размер и основание взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено и осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги предоставляемой организацией участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 20 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме должна осуществляться в день подачи заявления.

При направлении заявления через портал государственных и муниципальных услуг регистрации электронного заявления производится в автоматическом режиме и не требует участия должностного лица. Общий срок направления запроса и получения ответа на него не может превышать 5 рабочих дней с момента получения запроса.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга предоставляемая организацией участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

2.14.1. Учреждения социального обслуживания, МФЦ, органы социальной защиты населения должны быть размещены в здании (зданиях) или помещениях, доступных для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил пожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых социальных услуг (повышенные температура воздуха, запыленность, загазованность, шум и т.д.).

2.14.2. Площадь, занимаемая учреждением, должна обеспечивать размещение персонала, получателей социальных услуг и предоставление им услуг в соответствии с нормами, утвержденными в установленном порядке.

2.14.3. Все помещения должны отвечать санитарным нормам и правилам, требованиям безопасности, в том числе противопожарным требованиям, должны быть оснащены телефонной связью и обеспечены всеми средствами коммунально-бытового благоустройства. Они должны быть защищены от воздействия различных факторов, отрицательно влияющих на здоровье персонала, получателей социальных услуг и на качество предоставляемых государственных услуг.

2.14.4. Место для приема получателей государственной услуги должно быть снабжено стулом, столом (стойкой) для письма и раскладки документов.

2.14.5. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления государственной услуги, размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие порядок предоставления государственной услуги;

краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

график (режим) работы учреждения и график приема граждан;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

сроки предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;
основания отказа в предоставлении государственной услуги;
порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, органов и организаций, предоставляющих государственную услугу;
наименование, адрес и телефон вышестоящего органа (организации).

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.15.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

расположенность органов, предоставляющих государственную услугу, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;
размещение на едином портале, на официальных Интернет-сайтах минтруда, органов социальной защиты населения, учреждений социального обслуживания на информационных стендах учреждений, предоставляющих государственную услугу;
информация о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления;
сведения о местонахождении, графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты, учреждений участвующих в предоставлении государственной услуги;
размещение образца заявления и перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
возможность направления запроса и получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронном виде.

2.15.2. Показателями качества государственной услуги являются:

предоставление услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;
соблюдение сроков предоставления услуги;
количество обоснованных жалоб.

2.16. Иные требования

Предоставление государственной услуги в электронном виде обеспечивает возможность:

ознакомления заявителя с порядком предоставления государственной услуги через единый портал (в том числе с формами и образцами документов);
консультирование заявителя;
получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса (заявления).

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

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

прием документов на социальное обслуживание;

принятие решения о зачислении либо отказе в зачислении заявителя на социальное обслуживание.

3.1.2. Блок-схема предоставления государственной услуги (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту).

3.2. Описание административных процедур.

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги от заявителя (либо его законного представителя) в учреждение социального обслуживания либо МФЦ, либо орган социальной защиты населения, либо через единый портал посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с приложением документов, перечисленных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

3.2.1.1. При поступлении заявления и предоставлении документов в организацию непосредственно, предоставляющую государственную услугу специалист, ответственный за выполнение данной административной процедуры, осуществляет прием заявления, проверку документов, их регистрацию в журнале учета входящих документов. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры в нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги отсутствуют.

3.2.1.2. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для принятия документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах.

Специалист формирует перечень выявленных препятствий в двух экземплярах и передает его заявителю для подписания. Первый экземпляр перечня выявленных препятствий вместе с представленными документами передается заявителю, второй - остается у специалиста.

3.2.1.3. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист, ответственный за прием документов, помогает заявителю написать заявление.

3.2.1.4. Специалист оформляет расписку о приеме документов в двух экземплярах. В расписке указываются:

дата представления документов;

порядковый номер записи в книге учета входящих документов;

фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы.

3.2.1.5. Специалист передает заявителю экземпляр расписки о приеме документов, а второй экземпляр расписки помещает к представленным заявителем документам.

3.2.1.6. Максимальное время выполнения административной процедуры, предусмотренной п.п. 3.2.1.7 - 3.2.1.6. составляет 30 минут.

3.2.1.7. Критериями принятия решений для зачисления на социальное обслуживание являются:

полнота предоставленных документов согласно пункту 2.6 настоящего Административного регламента;

подлинность и правильность оформления документов, необходимых для зачисления на социальное обслуживания;

достоверность сведений, предоставленных заявителем;

отсутствие медицинских противопоказаний для зачисления на социальное обслуживание.

3.2.1.8. Результатом выполнения данной административной процедуры является сформированное личное дело получателя государственной услуги, направленное в учреждение социального обслуживания не позднее следующего за обращением рабочего дня.

3.2.1.9. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является расписка о приеме документов, отраженная в журнале регистрации входящих документов. Фиксация результата выполнения административной процедуры в электронных системах находится в стадии разработки.

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о зачислении либо об отказе в зачислении на социальное обслуживание является наличие (либо поступление) личного дела заявителя в учреждении социального обслуживания.

3.2.2.1. Специалист учреждения социального обслуживания проверяет личное дело заявителя и обеспечивает составление акта материально-бытового обследования (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

3.2.2.2. Результатом выполнения данной административной процедуры является принятие решения о зачислении заявителя на социальное обслуживание или отказе. Решение о зачислении на социальное обслуживание или об отказе оформляется приказом по учреждению социального обслуживания.

3.2.2.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной п.п. 3.3.5.1 – 3.3.5.3 составляет 6 дней.

3.2.2.4. Критерием принятия решения для зачисления на социальное обслуживание является отсутствие медицинских противопоказаний для зачисления на социальное обслуживание.

3.2.2.5. Специалист учреждения социального обслуживания, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя письменно, а также по телефону либо через единый портал посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о зачислении его на социальное обслуживание или отказе (приложения №№ 6, 7 к настоящему Административному регламенту).

Данная процедура выполняется в день подписания приказа о зачислении на социальное обслуживание или в день принятия решения об отказе в зачислении на социальное обслуживание.

3.2.2.6. В случае отсутствия свободных мест в отделении социального обслуживания заявителю направляется в виде бумажного или электронного

документа уведомление о постановке в очередь на социальное обслуживание (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту).

3.2.2.7. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является направление заявителю письменного, а при наличии технической возможности с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» уведомления о зачислении на социальное обслуживание либо о постановке в очередь на социальное обслуживание.

3.3. Административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг

Административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг нормативными правовыми актами не предусмотрена.

4. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области» следующих административных процедур

4.1 Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступности к сведениям о государственной услуге

Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги и обеспечение доступности к сведениям о государственной услуге в электронной форме может осуществляться:

посредством размещения информации на едином портале, официальном Интернет-сайте минтруда www.mintrud.donland.ru;

при письменном обращении с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.2. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуге, и прием таких запроса и документов

Нормативными правовыми актами предусмотрена возможность подачи заявления в форме электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на единый портал.

Подача заявителем иных документов в электронном виде нормативными правовыми актами не предусмотрена.

4.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, поступившее с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», осуществляется в порядке и сроки, установленные Областным законом Ростовской области от 18.09.2006 № 540-ЗС «Об обращениях граждан».

4.4. Взаимодействие органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющих государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия

Взаимодействие органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющих государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия, нормативными правовыми актами не предусмотрено.

4.5. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено законом

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме нормативными правовыми актами не предусмотрено.

4.6. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрены.

5. Формы контроля за исполнением государственной услуги

5.1. 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 принятия решений ответственными лицами

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами минтруда, МФЦ, органов социальной защиты населения, учреждений социальной социального обслуживания положений Административного регламента.

5.2. 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 предоставления государственной услуги

Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании распорядительных документов минтруда.

5.3. Ответственность государственных служащих органов исполнительной власти Ростовской области и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемых (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Ответственность специалистов организаций, принимающих участие в предоставлении государственной услуги за соблюдением сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом, закрепляется в их должностных регламентах.

5.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

5.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги организует и осуществляет минтруда.

5.4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц учреждений.

5.4.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы минтруда) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или порядок выполнения отдельных административных процедур (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению получателя государственной услуги.

5.4.4. Результаты проверок оформляются в виде справки в срок не позднее 10 дней с момента окончания проверки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается должностными лицами минтруда, осуществившими проверку.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих

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

Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействий)

должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, нарушение порядка предоставления государственных услуг.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействиях) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, подается непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействиях) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подается в министерство труда и социального развития Ростовской области, в Правительство Ростовской области.

6.2. Предмет досудебного (внесудебного) порядка обжалования

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления заявителю государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- 6) затребование с заявителя платы при предоставлении государственной услуги;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

6.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения

Основания отказа в рассмотрении жалобы заявителя:

- 1) Наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.
- 2) Отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

6.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

является поступление жалобы в устной или письменной форме, в том числе в форме электронного документа.

6.4.1. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

6.4.1.1. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

6.4.1.2. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

6.4.1.3. Копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

6.4.2.1. Официального сайта минтруда (<http://mintrud.donland.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.4.2.2. Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

6.4.2.3. Государственной информационной системы Ростовской области «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области» (далее - РПГУ).

6.4.2.4. Электронной почты органа, предоставляющего государственную услугу.

6.4.3. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 6.4.1., могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган, предоставляющий государственную услугу не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

6.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики, обратившись с жалобой к руководителю органа, предоставляющего государственную услугу.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

Подача жалоб осуществляется бесплатно.

Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

Жалоба оформляется в произвольной форме с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.7 Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 4.2. настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Отдел по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области принимает жалобы, направленные в электронной форме с использованием ЕПГУ и РПГУ, и обеспечивает передачу в течение 1 рабочего дня в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Ростовской области.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе исполнительной власти Ростовской области.

В случае если жалоба подана заявителем в орган исполнительной власти Ростовской области, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Ростовской области и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе исполнительной власти Ростовской области.

Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Ростовской области, предоставляющий государственную услугу не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с настоящими Правилами органом исполнительной власти Ростовской области, предоставляющим государственную услугу.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе исполнительной власти Ростовской области.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

6.8 Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Ростовской области принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Ростовской области принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Начальник отдела по делам
ветеранов и нестационарных
форм обслуживания

Н.В. Елисеева

Приложение № 1
к Административному
регламенту предоставления
государственной
услуги по приему документов
для зачисления граждан
пожилого возраста и инвалидов
на социальное обслуживание
в учреждения социального
обслуживания муниципальных
образований, государственное
бюджетное учреждение социального
обслуживания населения Ростовской области
«Комплексный центр социального
обслуживания населения Боковского района»

Сведения об учреждениях социального обслуживания

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес, телефон, факс, электронный адрес	Режим работы
1	2	3	4
1.	Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Ворошиловского района города Ростова-на-Дону»	344113, г. Ростов-на-Дону, пр. Королева, д. 18/1, тел: 8(863) 233-31-33, факс: 8(863) 233-31-33, эл. адрес: musznvor@donpac.ru	понедельник, вторник, среда, четверг – с 9.00 до 18.00, пятница – с 9.00 до 17.00, суббота с 9.00 до 14.00
2.	Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Железнодорожного района города Ростова-на-Дону»	344004, г. Ростов-на-Дону, пр. Стачки, д. 42, тел: 8(863) 222-46-47, факс: 8(863) 222-46-47, эл. адрес: musznjel@donpac.ru	понедельник, вторник, среда, четверг – с 9.00 до 18.00, пятница – с 9.00 до 17.00, суббота с 9.00 до 14.00
3.	Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Кировского района города Ростова-на-Дону»	344000, г. Ростов-на-Дону, пр. Ворошиловский, д. 52, тел: 8(863) 232-09-92, факс: 8(863) 232-09-92, эл. адрес: musznkir@donpac.ru	понедельник, вторник, среда, четверг – с 9.00 до 18.00, пятница – с 9.00 до 17.00, суббота с 9.00 до 14.00
4.	Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Ленинского района города Ростова-на-Дону»	344082, г. Ростов-на-Дону, ул. Согласия, д. 23, тел: 8(863) 200-71-61, факс: 8(863) 200-71-61, эл. адрес: musznlen@aanet.ru	понедельник, вторник, среда, четверг – с 9.00 до 18.00, пятница – с 9.00 до 17.00, суббота с 9.00 до 14.00
5.	Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Октябрьского района города Ростова-на-Дону»	344012, г. Ростов-на-Дону, ул. Лениногорская, д. 9, тел: 8(863) 232-96-00, факс: 8(863) 234-05-95, эл. адрес: MUSZNOKT@donpac.ru	понедельник, вторник, среда, четверг – с 9.00 до 18.00, пятница – с 9.00 до 17.00, суббота с 9.00 до 14.00

6.	Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Первомайского района города Ростова-на-Дону»	344029, г. Ростов-на-Дону, пр. Поляничко, д. 2, тел: 8(863) 252-66-74, факс: 8(863) 258-72-45, эл. адрес: musznper@donpac.ru	понедельник, вторник, среда, четверг – с 9.00 до 18.00, пятница – с 9.00 до 17.00, суббота с 9.00 до 14.00
7.	Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Пролетарского района города Ростова-на-Дону»	344019, г. Ростов-на-Дону, ул. 16-я линия, д. 2, тел: 8(863) 251-24-09, факс: 8(863) 251-24-09, эл. адрес: musznpro@donpac.ru	понедельник, вторник, среда, четверг – с 9.00 до 18.00, пятница – с 9.00 до 17.00, суббота с 9.00 до 14.00
8.	Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Советского района города Ростова-на-Дону»	344015, г. Ростов-на-Дону, ул. 339 Стрелковой дивизии, д. 15, тел: 8(863) 225-40-25, факс: 8(863) 225-40-25, эл. адрес: musznsov@donpac.ru	понедельник, вторник, среда, четверг – с 9.00 до 18.00, пятница – с 9.00 до 17.00, суббота с 9.00 до 14.00
9.	Муниципальное автономное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» города Азова	346780, Ростовская область, г. Азов, ул. Мира, д. 24 а, тел: 8(86342) 4-32-35, факс: 8(86342) 4-32-35, эл. адрес: csoazov@mail.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 17.00.
10.	Муниципальное автономное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Батайска»	346880, Ростовская область, г. Батайск, ул. Почтовая, д. 196, тел: 8(86354) 5-00-27, факс: 8(86354) 5-00-27, эл. адрес: cso_bataysk@rambler.ru	понедельник, вторник, среда, четверг – с 08.00 до 17.00, пятница – с 8.00 до 16.00.
11.	Муниципальное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов № 1 г. Волгодонска»	347366, Ростовская область, г. Волгодонск, ул. Советская, д. 22, тел: 8(8639) 22-29-39, факс: 8(8639) 22-29-39, эл. адрес: cso-1@mail.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.
12.	Муниципальное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов № 2 г. Волгодонска»	347380, Ростовская область, г. Волгодонск, ул. Дружбы, д. 14, тел: 8(8639) 23-32-93, 23-32-93, факс: 8(8639) 23-32-93, 23-32-93, эл. адрес: zso-2@volgodonsk.ru	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.00 до 17.00, пятница – с 8.00 до 16.00 перерыв с 12.00 до 12.48.

13.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» г. Гуково	347872, Ростовская область, г. Гуково, ул. Ленинградская, д. 34, тел: 8(86361) 5-95-10, факс: 8(86361)5-94-73, эл. адрес: gukovocso@rambler.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.
14.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» г. Донецка	346345, Ростовская область г. Донецк, пер. Госпитальный, д. 1, тел: 8(86368) 2-85-88, факс: 8(86368) 2-87-22, эл. адрес: donetskcsso@rambler.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 16.30, перерыв с 12.30 до 13.00.
15.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» муниципального образования «Город Зверево» Ростовской области	346311, Ростовская область, г. Зверево, ул. Космонавтов, д. 45, тел: 8(86355) 4-35-47, факс: 8(86355) 4-41-68, эл. адрес: cso255@yandex.ru	понедельник, вторник, среда, четверг – с 8.00 до 17.00, пятница – с 8.00 до 16.00.
16.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» г. Каменск-Шахтинского	347811, Ростовская область, г. Каменск-Шахтинский, ул. Щаденко, д. 27-а, тел: 8(86365) 7-01-06, 7-00-65, факс: 8(86365)7-00-65, эл. адрес: kamenskcsso52@mail.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.
17.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания населения г. Новочеркасска»	346429, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Социалистическая/спуск Красный, д. 1, тел: 8(8635) 22-25-46, факс: 8(8635) 24-53-45, эл. адрес: csonovoch@mail.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.
18.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Новошахтинска»	346918, Ростовская область, г. Новошахтинск, ул. Садовая, д. 46, помещение 1, тел: 8(86369) 2-11-52, факс: 8(86369) 2-11-52, эл. адрес: olya_csso@mail.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 16.30, перерыв с 12.30 до 13.00.
19.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Таганрога»	347905, Ростовская область, г. Таганрог, пер. Большой Садовый, д. 11, тел: 8(8634) 611-102, факс: 8(8634) 610-976, эл. адрес: tagan-cso@mail.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.30 до 17.00, перерыв с 12.30 до 13.00.

20.	Муниципальное бюджетное учреждение города Шахты «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов № 1»	346500, Ростовская область, г. Шахты, пр. Победа Революции, д. 100, тел: 8(8636) 22-25-10, факс: 8(8636) 22-25-10, эл. адрес: cso12@mail.ru	понедельник, вторник, среда, четверг – с 9.00 до 18.00; пятница с 9.00 до 16.45, перерыв 13.00 до 13.45
21.	Муниципальное бюджетное учреждение города Шахты «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов № 2»	346506, Ростовская область, г. Шахты, пр. Ленинского Комсомола, д. 63-а, помещение 4, тел: 8(8636) 23-24-23, факс: 8(8636) 23-24-23, эл. адрес: cso2@inbox.ru	понедельник, вторник, среда, четверг – с 9.00 до 18.00; пятница с 9.00 до 16.45, перерыв 13.00 до 13.45
22.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Азовского района	346780, Ростовская область, г. Азов, пер. Безымянный, д. 11, тел: 8(86342) 6-46-25, факс: 8(86342)6-46-25, эл. адрес: csoazovskiy@mail.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.
23.	Муниципальное бюджетное учреждение Аксайского района «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»	346720, Ростовская область г. Аксай, ул. Советская, д. 30, тел: 8(86350) 5-56-13, факс: 8(86350)5-24-88, 5-88-09, E-mail: cso-aksay@mail.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.
24.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Багаевского района Ростовской области	346610, Ростовская область, Багаевский район, ст. Багаевская, ул. Московская, д. 4, тел: 8(86357) 33-8-61, факс: 8(86357) 33-8-61, 33-1-27, эл. адрес: cso.bagaevka@mail.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 16.12, перерыв с 12.00 до 13.00.
25.	Муниципальное бюджетное учреждение социального обслуживания Белокалитвинского района «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»	347042, Ростовская область, Белокалитвинский район, г. Белая Калитва, ул. Жуковского, д. 11, тел: 8(86383) 2-54-54, факс: 8(86383) 2-71-71, эл. адрес: cso-bk@mail.ru	понедельник, вторник, среда, четверг – с 9.00 до 18.00, пятница – с 9.00 до 16.30, перерыв с 13.00 до 13.42.
26.	Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Ростовской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Боковского района»	346250, Ростовская область, Боковский район, ст. Боковская, ул. Школьная, д. 4, тел: 8(86382) 3-17-49, факс: 8(86382) 3-14-57, эл. адрес: bkcsn@mail.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9.00 до 17.12, перерыв с 13.00 до 14.00.

27.	Муниципальное бюджетное учреждение Верхнедонского района «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»	346170, Ростовская область, Верхнедонской район, ст. Казанская, ул. Пионерская, д. 20, тел: 8(86364) 3-15-62, факс: 8(86364) 3-19-06, эл. адрес: cso@kazanka.donpac.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 16.12, перерыв с 12.00 до 13.00.
28.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Веселовского района	347780, Ростовская область, Веселовский район, п. Веселый, ул. Думенко, д. 187, тел: 8(86358) 6-54-66, факс: 8(86358)6-89-50, E-mail: MYCSO780@rambler.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9.00 до 17.12, перерыв с 13.00 до 14.00.
29.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Волгодонского района	347350, Ростовская область, Волгодонской район, ст. Романовская, ул. Юбилейная, д. 2, тел: 8(86394) 7-07-36, 5-63-19, факс: 8(86394)7-03-80, E-mail: cen-trso@rambler.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 16.12, перерыв с 12.00 до 13.00.
30.	Муниципальное бюджетное учреждение Дубовского района «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»	347410, Ростовская область, Дубовский район, с. Дубовское, ул. Дзержинского, д. 73, тел: 8(86377) 5-11-93, факс: 8(86377) 2-05-05, эл. адрес: mycsoqpvii@mail.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9.00 до 17.12, перерыв с 13.00 до 14.00.
31.	Муниципальное бюджетное учреждение Егорлыкского района «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»	347660, Ростовская область, Егорлыкский район, ст. Егорлыкская, ул. Ворошилова, д. 79, тел: 8(86370) 21-4-69, 22-9-91, факс: 8(86370) 21-4-69, 22-9-91, эл. адрес: egorcso@mail.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 16.12, перерыв с 12.00 до 13.00.
32.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Заветинского района	347430, Ростовская область, Заветинский район, с. Заветное, пер. Короткова, д. 16, тел: 8(86378) 2-11-88, факс: 8(86378) 2-19-83, эл. адрес: csozavet@yandex.ru	понедельник, вторник, среда, четверг – с 9.00 до 17.15, пятница – с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.
33.	Муниципальное бюджетное учреждение зерноградского района «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»	347740, Ростовская область, г. Зерноград, ул. Мира, д.16, тел: 8(86359) 42-4-19, факс: 8(86359)36-4-04, E-mail: mycsoб1@yandex.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

34.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Зимовниковского района»	347462, Ростовская область, Зимовниковский район, п. Зимовники, ул. Совхозная, 20 А, тел: 8(86376) 3-61-81, факс: 8(86376) 3-28-54, эл. адрес: zimcso@zima.donpac.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 16.18.
35.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Кагальницкого района	347700, Ростовская область, Кагальницкий район, ст. Кагальницкая, ул. Почтовая, д. 101, тел: 8(86345) 9-70-20, факс: 8(86345) 9-70-20, эл. адрес: csokagalnik@mail.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00.
36.	Муниципальное бюджетное учреждение Каменского района «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»	347850, Ростовская область, Каменский район, п. Глубокий, ул. Артема, д. 198, тел: 8(86365) 96-2-02, факс: 8(86365) 95-5-26, эл. адрес: mucso@kamensk.donpac.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 16.00.
37.	Муниципальное бюджетное учреждение Кашарского района Ростовской области «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»	346200, Ростовская область, Кашарский район, с. Кашары, ул. Ленина, 60 А, тел: 8(86388) 21-1-97, факс: 8(86388) 21-1-97, эл. адрес: zamcso@kashary.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9.00 до 17.12, перерыв с 12.00 до 13.00.
38.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Константиновского района	347250, Ростовская область, г. Константиновск, ул. Фрунзе, д. 98 «а», тел: 8(86393) 2-17-29, 5-63-19, факс: 8(86393)2-35-42, E-mail: cso8293@rambler.ru	перерыв с 12.00 до 12.45.
39.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Красносулинского района	346361, Ростовская область, г. Красный Сулин, ул. Комарова, д. 6/3, тел: 8(86367) 5-63-18, 5-63-19, факс: 8(86367)5-63-15, E-mail: cso92@mail.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.
40.	Муниципальное бюджетное учреждение Куйбышевского района «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»	346940, Ростовская область, Куйбышевский район, с. Куйбышево, ул. Куйбышевская, д. 24, тел: 8(86348) 3-17-97, факс: 8(86348) 3-17-97, эл. адрес: kumucso@mail.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9.00 до 17.12, перерыв с 13.00 до 14.00.

41.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Мартыновского района	346660, Ростовская область, Мартыновский район, сл. Большая Мартыновка, пер. Лемешко, д. 14, тел: 8(86395) 30-1-67, факс: 8(86395) 21-4-56, эл. адрес: czso@rambler.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 16.12, перерыв с 12.00 до 13.00.
42.	Муниципальное бюджетное учреждение Матвеево-Курганского района «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»	346970, Ростовская область, Матвеево-Курганский район, п. Матвеев Курган, ул. Комсомольская, д. 90, тел: 8(86341) 3-84-97, факс: 8(86341) 3- 22-75, эл. адрес: mcsoru@mail.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 16.12, перерыв с 12.00 до 13.00.
43.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Миллеровского района	346130, Ростовская область, Миллеровский район, г. Миллерово, ул. Гаврилова, д. 30, тел: 8(86385) 2-12-70, факс: 8(86385) 2-02-56, эл. адрес: MillerovoCSO@yandex.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.
44.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Милютинского района	347120, Ростовская область, Милютинский район, ст. Милютинская, ул. Октябрьская, д. 41, тел: 8(86389) 2-13-70, факс: 8(86389)2-13-34, эл. адрес: star@milutka.donpak.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.
45.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Морозовского района	347210, Ростовская область, Морозовский район, г. Морозовск, ул. Зеленского, д. 78а, тел: 8(86384) 5-02-48, факс: 8(86384) 4-31-89, эл. адрес: moroz-cso@rambler.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.
46.	Муниципальное бюджетное учреждение социального обслуживания «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов на дому Мясниковского района Ростовской области»	346800, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. 7-я линия, д. 1 «а», тел: 8(86367) 5-63-18, 5-63-19, факс: 8(86367)5-63-15, E-mail: muso_cso@mail.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

47.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Неклиновского района Ростовской области	346830, Ростовская область, Неклиновский район, с. Покровское, пер. Тургеневский, д. 23, тел: 8(86347) 3-21-45, факс: 8(86347) 2-05-86, эл. адрес: CSO_Neclinovka@mail.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 16.12, перерыв с 12.00 до 13.00.
48.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Обливского района Ростовской области	347140, Ростовская область, Обливский район, ст. Обливская, ул. Ленина, д.17а, тел: 8(86396) 21-5-15, факс: 8(86396)21-3-88, эл. адрес: obl_cso@mail.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 17.12, перерыв с 12.00 до 13.00.
49.	Муниципальное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Октябрьского района	346480, Ростовская область, Октябрьский район, р.п. Каменоломни, ул. Строительная, д. 17-б, тел: 8(86360) 2-05-72, 2-05-59, факс: 8(86360) 2-05-72, эл. адрес: mucsookt@mail.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.
50.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Орловского района Ростовской области	347510, Ростовская область, Орловский район, п. Орловский, ул. Базарная, д. 2, тел: 8(86375) 33-8-42, факс: 8(86375) 33-5-47, эл. адрес: csogpvi@donpac.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00.
51.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Песчанокопского района	346570, Ростовская область, Песчанокопский район, с. Песчанокопское, ул. Суворова, д. 6, тел: 8(86373) 9-63-93, 2-05-28, факс: 8(86373) 5-05-48, эл. адрес: csopeschan@yandex.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 16.12, перерыв с 12.00 до 13.00.
52.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Пролетарского района Ростовской области	347540, Ростовская область, Пролетарский район, г. Пролетарск, пр. 50 лет Октября, 33 «а», тел: 8(86374) 9-67-81, факс: 8 (86374) 9-71-73, эл. адрес: cso-cso@mail.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

53.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Ремонтненского района	346480, Ростовская область, Ремонтненский район, с. Ремонтное, ул. Октябрьская, д. 71, тел: 8(86379)31-6-79, 32-8-81, факс: 8(86379)31-2-78, эл. адрес: cso@remont.donpac.ru , remcso@mail.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 17.12.
54.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Родионово-Несветайского района	346580, Ростовская область, Родионово-Несветайский район, сл. Родионово-Несветайская, ул. Просвещения, д. 2, тел: 8(86340) 31-2-91, факс: 8(86340) 30-7-53, эл. адрес: csornr@rambler.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 17.00.
55.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Сальского района»	347630, Ростовская область, Сальский район, г. Сальск, ул. Крупской, д. 56, тел: 8(86372) 5-21-57, факс: 8(86372)5-10-21, эл. адрес: miloserdie-77@mail.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 17.00.
56.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Советского района	347180, Ростовская область, Советский район, ст. Советская, ул. Д. Неживясовой, д. 32, тел: 8(86363) 23-1-61, факс: 8(86363)23-1-86, E-mail: csosovetskaj@mail.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9.00 до 17.12, перерыв с 13.00 до 14.00.
57.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Семикаракорского района»	346630, Ростовская область Семикаракорский район, г. Семикаракорск, пр. Атаманский, д. 132, тел: 8(86356) 4-25-71, 4-07-33, факс: 8(86356) 4-25-71, эл. адрес: mu-cso@mail.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.
58.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Тарасовского района	346050, Ростовская область, Тарасовский район, п. Тарасовский, ул. Ленина, д. 122, тел: 8(86386) 3-10-06, факс: 8(86386) 3-18-55, эл. адрес: a-z 1715@yandex.ru	Понедельник - с 8.00 до 17.00, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

59.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Тацинского района	347060, Ростовская область, Тацинский район, ст. Тацинская, ул. М. Горького, д. 38-а, тел: 8(86397) 2-11-36, факс: 8(86397)3-03-90, эл. адрес: sco@donpac.ru	понедельник - с 8.00 до 17.00; вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 16.00.
60.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Усть-Донецкого района	346550, Ростовская область, Усть-Донецкий район, р.п. Усть-Донецкий, ул. Юных партизан, д. 13, тел: 8(86351) 9-11-41, факс: 8(86351) 9-77-04, эл. адрес: CSOUD@yandex.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.
61.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Целинского района	347760, Ростовская область, Целинский район, п. Целина, ул. 3 линия, д. 117, тел: 8(86371) 9-12-62, факс: 8(86371) 9-13-03 эл. адрес: mucso_celina@mail.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 16.12, перерыв с 12.00 до 13.00.
62.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Цимлянского района	347320, Ростовская область, г.Цимлянск, пер. Газетный, д. 36/7, тел: 8(86391) 5-26-33, факс: 8(86391)5-08-31, эл. адрес: my_@mail.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.
63.	Муниципальное бюджетное учреждение Чертковского района «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»	344600, Ростовская область, п. Чертково, ул. Петровского, д. 6, тел: 8(86387)21-5-48, факс: 8(86387)22-3-78, эл. адрес: cso-chert@rambler.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.
64.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Шолоховского района»	346270, Ростовская область, Шолоховский район, ст. Вешенская, ул. Подтелкова, д. 74, тел: 8(86353) 24-1-70, факс: 8(86353) 21-3-93 эл. адрес: cso-veshki.donpac.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Начальник отдела по делам ветеранов и нестационарных форм обслуживания

Н.В. Елисева

Приложение № 2
к Административному
регламенту предоставления
государственной
услуги по приему документов
для зачисления граждан
пожилого возраста и инвалидов
на социальное обслуживание
в учреждения социального
обслуживания муниципальных
образований, государственное
бюджетное учреждение социального
обслуживания населения Ростовской области
«Комплексный центр социального
обслуживания населения Боковского района»

Сведения о территориальных органах социальной защиты населения
муниципальных образований

№ п/п	Административная территория области	Наименование учреждения	Адрес, телефон, факс, электронный адрес	Режим работы учреждения
Городские округа				
1.	Ворошиловский район	Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Ворошиловского района города Ростова-на-Дону»	344113, г. Ростов-на-Дону, пр. Королева, д. 18/1, тел: 8(863) 233-31-33, факс: 8(863) 233-31-33, эл. адрес: musznvor@donpac.ru	понедельник, вторник, среда, четверг –с 9.00 до 18.00, пятница – с 9.00 до 17.00, суббота с 9.00 до 14.00
2	Железнодорожный район	Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Железнодорожного района города Ростова-на-Дону»	344004, г. Ростов-на-Дону, пр. Стачки, д. 42, тел: 8(863) 222-46-47, факс: 8(863) 222-46-47, эл. адрес: musznjel@donpac.ru	понедельник, вторник, среда, четверг –с 9.00 до 18.00, пятница – с 9.00 до 17.00, суббота с 9.00 до 14.00
3	Кировский район	Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения	344000, г. Ростов-на-Дону, пр. Ворошиловский, д. 52, тел: 8(863) 232-09-92, факс: 8(863) 232-09-92, эл. адрес: musznkir@donpac.ru	понедельник, вторник, среда, четверг –с 9.00 до 18.00, пятница – с 9.00 до 17.00, суббота с 9.00 до 14.00

		Кировского района города Ростова-на-Дону»		
4	Ленинский район	Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Ленинского района города Ростова-на-Дону»	344082, г. Ростов-на-Дону, ул. Согласия, д. 23, тел: 8(863) 200-71-61, факс: 8(863) 200-71-61, эл. адрес: musznlen@aanet.ru	понедельник, вторник, среда, четверг –с 9.00 до 18.00, пятница – с 9.00 до 17.00, суббота с 9.00 до 14.00
5	Октябрьский район	Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Октябрьского района города Ростова-на-Дону»	344012, г. Ростов-на-Дону, ул. Лениногорская, д. 9, тел: 8(863) 232-96-00, факс: 8(863) 234-05-95, эл. адрес: MUSZNOKT@donpac.ru	понедельник, вторник, среда, четверг –с 9.00 до 18.00, пятница – с 9.00 до 17.00, суббота с 9.00 до 14.00
6	Первомайский район	Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Первомайского района города Ростова-на-Дону»	344029, г. Ростов-на-Дону, пр. Поляничко, д. 2, тел: 8(863) 252-66-74, факс: 8(863) 258-72-45, эл. адрес: musznper@donpac.ru	понедельник, вторник, среда, четверг –с 9.00 до 18.00, пятница – с 9.00 до 17.00, суббота с 9.00 до 14.00
7	Пролетарский район	Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Пролетарского района города Ростова-на-Дону»	344019, г. Ростов-на-Дону, ул. 16-я линия, д. 2, тел: 8(863) 251-24-09, факс: 8(863) 251-24-09, эл. адрес: musznpro@donpac.ru	понедельник, вторник, среда, четверг –с 9.00 до 18.00, пятница – с 9.00 до 17.00, суббота с 9.00 до 14.00
8	Советский район	Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Советского района города Ростова-на-Дону»	344015, г. Ростов-на-Дону, ул. 339 Стрелковой дивизии, д. 15, тел: 8(863) 225-40-25, факс: 8(863) 225-40-25, эл. адрес: musznsov@donpac.ru	понедельник, вторник, среда, четверг –с 9.00 до 18.00, пятница – с 9.00 до 17.00, суббота с 9.00 до 14.00
9	Азов	Управление социальной защиты населения	346783, Ростовская область, г. Азов, ул. Первомайская, д. 94.	Понедельник – четверг С 8.00 до 18.00

		Администрации г. Азова	тел.: 8 (86342) 6-41-02 факс 8 (86342) 6-37-66 сайт: http://www.gorodazov.ru ; E-mail: gorsobes@azov.donpac.ru	Перерыв с 13.00 до 14.00 Пятница – неприемный день
10	Батайск	Муниципальное учреждение «Управление социальной защиты населения» г. Батайска	346880, Ростовская область, г. Батайск, ул. Энгельса, д.213. тел.: 8 (86354) 5-71-05, факс: 8 (86354) 5-71-05. сайт: http://www.bataysk-info.ru ; E-mail: usznbataysk@mail.ru	Понедельник- пятница С 9.00 до 18.00 Перерыв С 13.00 до 14.00
11	Волгодонск	Департамент труда и социального развития Администрации г. Волгодонска	347360, Ростовская область, г. Волгодонск, ул. Горького, д. 104. тел.: 8 (86392) 2-37-53, факс: 8 (86392) 2-05-62. сайт: http://www.volgodonskgorod.ru ; E-mail: vlgdts@vttc.donpac.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.
12	Гуково	Управление социальной защиты населения муниципального образова- ния «Город Гуково» Ростовской области	347871, Ростовская область, г. Гуково, ул. Карла Маркса, д. 39. тел.: 8 (86361) 5-66-76, факс: 8 (86361) 5-65-51. сайт: http://www.gukovo.donland.ru ; E-mail: uszn@bk.ru	Понедельник- пятница с 8.00 до 17.00 Перерыв с 12.00 до 13.00 Дополнительный прием: Понедельник- пятница с 12.00 до 13.00 Суббота с 8.00 до 13.00
13	Донецк	Управление социальной защиты населения г. Донецка	346330, Ростовская область, г. Донецк, пр. Ленина, д. 4. тел.: 8 (86368)-2-14-40 сайт: http://www.Donetsk-ro.donland.ru ; E-mail: USZN-DONETSK@rambler.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 16.30, перерыв с 12.30 до 13.00.
14	Зверево	Муниципальное учреждение «Управление социальной защиты населения»	346311, Ростовская область, г. Зверево, ул. Макаренко, д. 22. тел.: 8 (86355) 4-28-48, 8 (86355) 4-13-43 факс: 8 (86355) 4-22-45.	Понедельник- четверг с 9.00 до 18.00 Пятница с 9.00 до 17.00 Перерыв с 13.00 до

		муниципального образования «Город Зверево»	сайт: http://www.zverevo.donland.ru ; E-mail: Uszn_ zverevo@mail.ru	13.45
15	Каменск-Шахтинский	Управление социальной защиты г. Каменск-Шахтинский	347811, Ростовская область, г. Каменск-Шахтинский, пер. Астаховский, д. 84-А. тел./факс 8 (86365) 7-34-19. сайт: http://www.kamensk.donland.ru ; E-mail: panama@kamensk.donpac.ru	Понедельник-пятница с 8.00 до 17.00 Перерыв с 12.00 до 13.00
16	Новочеркасск	Управление труда и социального развития Администрации г. Новочеркаска	346400, Ростовская область, г. Новочеркасск ул. Дворцовая, д. 11. тел./факс: 8(8635) 22-33-28 сайт: http://www.novochgrad.ru ; E-mail: sobes@novoch.ru	Вторник-четверг с 8.00 до 17.00 Пятница с 8.00 до 16.00 Перерыв с 12.00 до 12.45
17	Новошахтинск	Управление социальной защиты населения Администрации г. Новошахтинска	346918, Ростовская область, г. Новошахтинск, пр. Ленина, д. 6. тел.: 8 (86369) 2-00-06, факс: 8 (86369) 2-05-80. сайт: http://www.novoshakhtisk.org ; E-mail: nuszn@aanet.ru	Понедельник-четверг с 9.00 до 18.00 Перерыв с 13.00 до 13.45 Пятница с 9.00 до 16.45
18	Таганрог	Управление социальной защиты населения г. Таганрога	347900, Ростовская область, г. Таганрог, пер. Мечниковский, д. 2. тел.: 8 (8634) 611-978, факс: 8 (8634) 312-758. сайт: http://www.tagancity.ru ; E-mail: uszntag@mail.ru	Понедельник-пятница с 9.00 до 18.00 Перерыв с 13.00 до 14.00
19	Шахты	Муниципальное учреждение "Департамент труда и социального развития г. Шахты Ростовской области"	346500, Ростовская область, г. Шахты, ул. Советская, д. 134. тел.: 8 (8636) 22-65-08, факс: 8 (8636) 22-65-08. сайт: http://www.shakhty-gorod.ru ; E-mail: utsr_shakhty@mail.ru	Понедельник-четверг с 9.00 до 18.00 Перерыв с 13.00 до 13.45 Пятница с 9.00 до 16.45 Перерыв с 13.00 до 13.45 Отдел приема граждан по социальным вопросам ведет

				прием посетителей: Понедельник-четверг с 8.00 до 18.00 Пятница с 8.00 до 16.45 Перерыв с 13.00 до 13.45 Суббота с 8.00 до 16.00
Муниципальные районы				
20	Азовский	Управление социальной защиты населения Администрации Азовского района	346780, Ростовская область, г. Азов, пер. Безымянный, д. 11. тел.: 8 (86342) 6-45-50, факс: 8 (86342) 6-38-55. Сайт: http://www.rayov.azov-info.ru ; E-mail: raisobes@azov.donpac.ru	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.
21	Аксайский	Управление социальной защиты населения Администрации Аксайского района	346720, Ростовская область, г. Аксай, пер. Бондарчука, д. 16. тел.: 8 (86350) 5-64-87 факс: 8(86350) 5-52-70 Сайт: http://www.aksayland.ru ; E-mail: uszn@aksay.ru	Понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00 Среда с 13.00 до 17.00 Перерыв с 12.00 до 13.00
22	Багаевский	Муниципальное учреждение Управление социальной защиты населения Администрации Багаевского района	346610, Ростовская область, Багаевский район, ст. Багаевская, ул. Кооперативная, д. 11. тел.: 8 (86357) 3-26-88; факс: 8 (86357) 3-34-73. E-mail: uszn8888@mail.ru	Понедельник-пятница с 8.00 до 17.12 Перерыв с 12.00 до 13.00
23	Белокалитвинский	Управление социальной защиты населения Администрации Белокалитвинского района	347042, Ростовская область, Белокалитвинский район, г. Белая Калитва, ул. Энгельса, д.25. тел.: 8 (86383) 2-60-46, факс: 8 (86383) 2-60-51. Сайт: http://www.adminbk.ru ; E-mail: uszn@donpac.ru	Понедельник-четверг с 9.00 до 18.00 Пятница с 9.00 до 17.00 Перерыв с 13.00 до 13.48
24	Боковский	Муниципальное учреждение "Отдел социальной защиты	346250, Ростовская область, Боковский район, ст. Боковская, ул. Ленина, д. 67.	Понедельник - пятница с 8.00 до 17.00 Перерыв

		населения Администрации Боковского района Ростовской области"	тел.: 8 (86382) 31-2-34 тел.: 8 (86382) 31-6-88 факс: 8 (86382) 36-1-21 Сайт: http://www.bokovadm.ru ; E-mail: OSZN_BOKOVKA@mail.ru	с 13.00 до 14.00
25	Верхнедон- ской	Отдел социальной защиты населения Администрации Верхнедонского района Ростовской области	346170, Ростовская область, Верхнедонской район, ст. Казанская, ул. Щербакова, д.98. тел.: 8 (86364) 31-5-59, факс: 8 (86364) 31-9-11. Сайт: http://www.verhnedon.ru ; E-mail: sobvd@bk.ru	Понедельник - пятница с 8.00 до 16.00 Перерыв с 12.00 до 13.00
26	Веселовский	Муниципальное учреждение «Управление социальной защиты населения Веселовского района»	347780, Ростовская область, Веселовский район, п. Веселый, пер. Комсомольский, д. 61. Тел./факс 8 (86358) 6-13-62 Сайт: http://www.veselorn.ru ; E-mail: 10015@vesl.donpac.ru	Понедельник - пятница с 8.00 до 17.00 Перерыв с 12.00 до 13.00
27	Волгодонской	Управление социальной защиты населения Администрации Волгодонского района	347351, Ростовская область, Волгодонской район, ст. Романовская, ул. Почтовая, д. 11. Тел.: 8 (86394) 70-7-54 тел./факс: 8 (86394) 7-12-14 Сайт: http://www.volgodonskoiraion.ru ; E-mail: uszn_v@mail.ru	Понедельник, вторник, среда, пятница с 8.00 до 17.00 без перерыва Четверг - выездной день Суббота с 9.00 до 13.00
28	Дубовский	Муниципальное учреждение Управление социальной защиты населения Администрации Дубовского района	347410, Ростовская область, Дубовский район, с. Дубовское, пл. Павших борцов, д. 2. тел.: 8 (86377) 5-18-38, факс: 8 (86377) 5-10-43. Сайт: http://www.dubovskoe.donland.ru ; E-mail: dubsobes@mail.ru	Понедельник - пятница с 9.00 до 17.00 Перерыв с 13.00 до 14.00
29	Егорлыкский	Управление социальной защиты населения Администрации Егорлыкского района	347760, Ростовская область, Егорлыкский район, ст. Егорлыкская, ул. Мира, 92. тел. 8 (86370) 23-6-88 факс: 8 (86370) 2-24-72	Понедельник - пятница с 8.00 до 18.00 Без перерыва Суббота С 9.00 до 14.00

			Сайт: http://www.egorlyk.ru ; E-mail: euszn@mail/ru	
30	Заветинский	Муниципальное учреждение "Управление социальной защиты населения Заветинского района»	347430, Ростовская область, Заветинский район, с. Заветное, ул. Ленина, д. 8. тел.: 8 (86378) 2-12-93, факс: 8 (86378) 2-12-93. Сайт: http://www.zavetnoe.donland.ru ; E-mail: sobes@vttc.donpac.ru	Часы работы: с 9.00 до 17.00, Перерыв с 13.00 до 14.00 Прием ежедневно с 9.00 до 12.00
31	Зерноградский	Управление социальной защиты населения Администрации Зерноградского района	347740, Ростовская область, г. Зерноград, ул. Мира, д.16. тел.: 8 (86359) 34-8-69, факс: 8 (86359) 42-4081. Сайт: http://www.zernoland.ru .E-mail: oszn021@mail.ru	Понедельник - пятница с 8.00 до 17.00 Дежурный специалист с 17.00 до 18.00 Перерыв с 12.00 до 13.00 Дежурный специалист с 12.00 до 13.00
32	Зимовниковский	Муниципальное учреждение «Департамент социальной защиты населения Зимовниковского района»	347460, Ростовская область, Зимовниковский район, п. Зимовники, ул. Ленина, д. 98. тел.: 8 (86376) 3-22-57 8 (86376) 3-19-01 Факс: 8 (86376) 3-22-08 Сайт: http://www.zimovniki.ru/ E-mail: zimauszn@zima.donpac.ru	Понедельник- пятница с 8.00 до 17.00 Перерыв с 12.00 до 13.00 Прием граждан: Понедельник- четверг С 8.00 до 15.00 Перерыв с 12.00 до 13.00 Пятница с 8.00 до 12.00
33	Кагальницкий	Управление социальной защиты населения Кагальницкого района	347700, Ростовская область, Кагальницкий район, ст. Кагальницкая, ул. Калинина, д. 101. тел.: 8 (86345) 9-63-98, тел.: 8 (86345) 9-71-66 8 (86345) 9-72-59 8 (86345) 9-62-97 8 (86345) 9-63-37 факс: 8 (86345) 9-72-59. Сайт: http://www.kagl-rayon.ru ; E-mail: osz-kgl@mail.ru	Понедельник- пятница с 8.00 до 18.00 Перерыв с 12.00 до 13.00 Прием граждан с 12.00 до 13.00 согласно графика Суббота с 8.00 до 12.00 согласно графика

34	Каменский	Управление социальной защиты населения Администрации Каменского района	347850, Ростовская область, Каменский район, п. Глубокий, ул. Щаденко, д. 31. тел.: 8 (86365) 95-5-44, факс: 8 (86365) 95-5-14. Сайт: http://www.kamrai.donland.ru E-mail: kamsel@kamensk.donpac.ru	Понедельник – пятница с 8.00 до 17.00 Перерыв с 12.00 до 13.00
35	Кашарский	Управление социальной защиты населения Администрации Кашарского района	346200, Ростовская область, Кашарский район, с. Кашары, ул. Октябрьская, д. 98. тел.: 8 (86388) 21-3-54, факс: 8 (86388) 21-1-23. Сайт: http://www.kashadm.donland.ru E-mail: oszn@kashary.donpac.ru	Понедельник – пятница С 9.00 до 17.00 Перерыв с 13.00 до 14.00
36	Константиновский	Отдел социальной защиты населения Константиновского района	347250, Ростовская область, Константиновский район, г. Константиновск, ул. Карташова, д. 47, тел. 8 (86393) 2-16-19 факс: 8 (86393) 2-29-75 Сайт: http://www.constadmin.ru E-mail: oszn@konst.donpac.ru	Понедельник - пятница с 8.00 до 17.00 Перерыв с 12.00 до 13.00
37	Красносулинский	Управление социальной защиты населения Красносулинского района	346350, Ростовская область, Красносулинский район, г. Красный Сулин, ул. Первомайская, д. 2. тел.: 8 (86367) 5-27-44, факс: 8 (86367) 5-27-44. Сайт: http://www.ksraion.donland.ru/ E-mail: usznks@mail.ru	Понедельник - пятница с 8.00 до 17.00
38	Куйбышевский	Отдел социальной защиты населения Администрации Куйбышевского района	346940, Ростовская область, Куйбышевский район, с. Куйбышево, ул. Куйбышевская, д. 24. тел.: 8 (86348) 3-11-92, факс: 8 (86348) 3-17-14. Сайт: http://www.kuibadm.donland.ru E-mail: adoszn@prox.ttn.ru	Понедельник с 8.00 до 17.00 Вторник с 8.00 до 17.00 Среда с 13.00 до 17.00 Четверг С 8.00 до 17.00 Пятница С 8.00 до 17.00

				Перерыв с 12.00 до 13.00
39	Мартыновский	Управление социальной защиты населения Администрации Мартыновского района	346660, Ростовская область, Мартыновский район, сл. Большая Мартыновка, ул. Ленина, д. 64. тел./факс: 8 (86395) 21-2-34 8 (86395) 21-9-90 Сайт: http://www.martynov.donland.ru E-mail: uszn05@bk.ru	Понедельник - четверг с 8.00 до 16.30 Пятница с 9.00 до 16.00
40	Матвеево-Курганский	Отдел социальной защиты населения Администрации Матвеево-Курганского района Ростовской области	346970, Ростовская область, Матвеево-Курганский район, п. Матвеев-Курган, ул. Гагарина, д.12. тел.: 8 (86341) 3-17-31 факс 8(86341) 3-14-50 Сайт: http://www.matveevkurgan.ru E-mail: oszmnk@rambler.ru	Понедельник - пятница с 8.00 до 16.00
41	Миллеровский	Муниципальное учреждение «Управление социальной защиты населения Миллеровского района»	346130, Ростовская область, Миллеровский район, г. Миллерово, ул. Ленина, д. 11. тел.: 8(86385) 2-80-68 факс: 8 (86385) 2-80-68 Сайт: http://www.millerovoland.ru E-mail: sobes_miilerovo@mail.ru	Понедельник - пятница с 8.00 до 17.00 Перерыв с 12.00 до 13.00
42	Милютинский	Отдел социальной защиты населения Администрации Милютинского района	347120, Ростовская область, Милютинский район, ст. Милютинская, ул. Комсомольская, 30. тел.: 8(86389) 2-19-45 факс: 8(86389) 2-10-37 Сайт: http://www.millutka.donland.ru E-mail: soc_mil@milutka.donpac.ru	Понедельник - четверг с 8.00 до 17.15 Пятница с 9.00 до 17.00 Перерыв с 12.00 до 13.00
43	Морозовский	Отдел социальной защиты населения Администрации Морозовского района	347210, Ростовская область, Морозовский район, г. Морозовск, ул. Коммунистическая, 152. тел.: 8 (86384) 2-15-32, факс: 8 (86384) 4-23-72. Сайт: http://www.morozovsky.ru E-mail: moroz210@yandex.ru	Понедельник - пятница с 8.00 до 17.00 Перерыв с 13.00 до 14.00

44	Мясниковский	Муниципальное учреждение - управление социальной защиты населения Мясниковского района	346800, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, 7 линия, д. 1а. тел.: /факс: 8 (86349) 2-21-62. Сайт: http://www.amrro.ru E-mail: sobes@chalt.donpac.ru	Понедельник - четверг с 9.00 до 17.00 Перерыв с 13.00 до 14.00
45	Неклиновский	Муниципальное учреждение - управление социальной защиты населения Неклиновского района	346830, Ростовская область, Неклиновский район, с. Покровское, пер. Парковый, д.1. тел.: 8 (86347) 3-10-53, тел.: 8 (86347) 3-21-64 тел.: 8 (86347) 3-12-44 факс: 8 (86347) 3-26-31. Сайт: http://www.nekl/dorland.ru E-mail: nekluszn@prox.ttn.ru	Понедельник - четверг с 8.00 до 17.00 Перерыв с 12.15 до 13.00 Пятница С 8.00 до 15.45, перерыв с 12.15 до 13.00 (работа с социальными работниками, специалистами сельских поселений, обработка документов)
46	Обливский	Отдел социальной защиты населения Администрации Обливского района	347140, Ростовская область, Обливский район, ст. Обливская, ул. Ленина, д. 17-а. тел.: 8 (86396) 21-2-37, факс: 8 (86396) 21-2-37. Сайт: http://www.oblivsk.ru E-mail: osznsekr@mail.ru	Понедельник - пятница с 8.00 до 17.00 Перерыв с 12.00 до 14.00
47	Октябрьский	Управление социальной защиты населения Администрации Октябрьского района	346480, Ростовская область, Октябрьский район, п. Каменоломни, ул. Бойко, д.4. тел./факс: 8 (86360) 2-33-70 Сайт: http://www.octobdonland.ru E-mail: oktsob@mail.ru	Понедельник с 8.00 до 17.00 Вторник с 8.00 до 17.00 Среда с 13.00 до 17.00 Четверг С 8.00 до 17.00 Пятница С 8.00 до 17.00 Перерыв с 12.00 до 13.00
48	Орловский	Муниципальное учреждение «Управление социальной защиты населения Орловского	347510, Ростовская область, Орловский район, п. Орловский, пер. Почтовый, д. 92. тел.: 8 (86375) 3-18-34, факс: 8 (86375) 3-18-34.	Понедельник - пятница с 8.00 до 16.00 Перерыв с 12.00 до 13.00

		района Ростовской области»	Сайт: http://www.orlovsky.donland.ru E-mail: oszn@orlovsky.donpac.ru	
49	Песчанокопский	Управление социальной защиты населения администрации Песчанокопского района	347570, Ростовская область, Песчанокопский район, с. Песчанокопское, ул. Суворова, д.6. тел.: 8 (86373) 9-19-10, факс: 8 (86373) 2-05-40. Сайт: http://www.peschanrn.donland.ru E-mail: oszn@peschan.donpac.ru	Понедельник - пятница с 8.00 до 17.00
50	Пролетарский	Муниципальное учреждение «Управление социальной защиты населения Пролетарского района Ростовской области»	347540, Ростовская область, Пролетарский район, г. Пролетарск, пр. 50 лет Октября, д. 33-а. тел.: 8 (86374) 9-71-58, факс: 8 (86374) 9-71-64. Сайт: http://www.proletarsk.donland.ru E-mail: proloszn@pmail.ru	Понедельник - пятница с 8.00 до 17.00 Перерыв с 12.00 до 13.00
51	Ремонтненский	Управление социальной защиты населения Администрации Ремонтненского района	347480, Ростовская область, Ремонтненский район, с. Ремонтное, ул. Ленинская, д. 69. Тел.: 8 (8639) 31-8-91 факс: 8 (86379) 31-5-36 Сайт: http://www.remadmin.donland.ru E-mail: uszn@remont.donpac.ru	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00
52	Родионово-Несветайский	Муниципальное учреждение «Отдел социальной защиты населения Родионово-Несветайского района»	346580, Ростовская область, Родионово-Несветайский район, сл. Родионово-Несветайская, пер. Просвещения, д. 2. тел. 8 (86340) 31-3-77 тел. 8 (86340) 31-5-99 факс: 8 (86340) 3-07-74 E-mail: osznrnr@mail.ru	Понедельник - пятница с 8.00 до 16.00 Перерыв с 12.00 до 13.00
53	Сальский	Управление социальной защиты населения Сальского района.	347630, Ростовская область, Сальский район, г. Сальск, ул. Ленина, д. 2а. тел./факс: 8 (86372) 5-09-44 Сайт:	Понедельник - пятница с 8.00 до 17.00

			http://www.salsk.org e-mail: yszn@salsk.donpac.ru	
54	Семикаракорский	Департамент социальной защиты населения Администрации Семикаракорского района	346630, Ростовская область, Семикаракорский район, г. Семикаракорск, ул. Ленина, д. 136. тел.: 8 (86356) 4-16-87, факс: 8 (86356) 4-26-39. Сайт: http://www.semikarakorsk-admrn.donland.ru E-mail: suszn@semikar.donpac.ru	Понедельник с 8.00 до 12.00 Вторник с 8.00 до 15.00 Среда с 8.00 до 12.00 Четверг с 8.00 до 15.00 Пятница не приемный день Суббота с 8.00 до 12.00 Перерыв с 12.00 до 13.00 Прием документов от сельских администраций: Понедельник – пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00 Прием документов от социальных работников: понедельник с 14.00 до 17.00, среда с 14.00 до 17.00
55	Советский	Управление социальной защиты населения Администрации Советского района	347180, Ростовская область, Советский район, ст. Советская, ул. Советская, д. 17. т. 8 (86363) 2-36-18 факс: 8 (86363) 23-2-70 Сайт: http://www.sovadmin.donland.ru E-mail: sov_uszn@mail.ru	Понедельник-пятница с 8.00 до 17.00 Перерыв с 13.00 до 14.00
56	Тарасовский	Управление социальной защиты населения Администрации Тарасовского района	346050, Ростовская область, Тарасовский район, п. Тарасовский, ул. Ленина, д. 67. тел./факс: 8 (86386) 32 6 74 Сайт: http://www.taradmin.ru E-mail: tarasobes@yandex.ru	Понедельник с 8.00 до 17.00 Вторник-пятница с 8.00 до 16.00 Перерыв с 12.00 до 13.00
57	Тацинский	Управление социальной защиты населения	347060, Ростовская область, Тацинский район, ст. Тацинская,	Понедельник с 8.30 до 17.30 Вторник-пятница с

		Тацинского района Ростовской области	ул. Ленина, д. 66. тел. 8 (86397) 2-22-42 факс: 8 (86397) 2-21-45 Сайт: http://www.tacina.donland.ru E-mail: tacmu@rambler.ru	8.30 до 16.30 Перерыв с 13.00 до 14.00
58	Усть-Донецкий	Муниципальное учреждение «Управление социальной защиты населения Администрации Усть-Донецкого района»	346550, Ростовская область, Усть-Донецкий район, р.п. Усть-Донецкий, ул. Строителей, д. 71. тел.: 8 (86351) 9-92-28 E-mail: uszn@udonet.donpac.ru	Понедельник-пятница с 8.00 до 17.00 Перерыв с 12.00 до 13.00
59	Целинский	Управление социальной защиты населения Целинского района Ростовской области	347760, Ростовская область, Целинский район, п. Целина, ул. Советская, д. 7. тел.: 8 (86371) 9-19-80 факс: 8 (86371) 9-19-49 Сайт: http://www.tselinaraion.ru E-mail: SOBES047@rambler.ru	Понедельник-пятница с 8.00 до 16.12. час. Перерыв с 12.00 до 13.00
60	Цимлянский	Управление социальной защиты населения муниципального образования «Цимлянский район» Ростовской области	347320, Ростовская область, Цимлянский район, г. Цимлянск, ул. Советская, д. 44, тел./факс: 8 (86391) 5-10-90 тел./факс: 8 (86391) 5-05-18 Сайт: http://www.cimlyanck.donland.ru E-mail: cimla_oszn@bk.ru	Понедельник-пятница с 8.00 до 17.00 Перерыв с 12.00 до 13.00
61	Чертковский	Управление социальной защиты населения Администрации Чертковского района Ростовской области	346000, Ростовская область, Чертковский район, п. Чертково, ул. Петровского, д. 111. тел.: 8 (86387) 2-10-73 факс: 8 (86387) 2-14-73 Сайт: http://www.chertkov.donland.ru E-mail: uszn-chert@rambler.ru	Понедельник-пятница С 8.00 до 17.00 Перерыв С 12.00 до 13.00
62	Шолоховский	Муниципальное учреждение «Управление социальной защиты населения» Шолоховского	346270, Ростовская область, Шолоховский район, ст. Вешенская, ул. Шолохова, д. 54. тел.: 8 (86353) 2-11-36, факс: 8 (86353) 2-11-36 Сайт:	Понедельник-пятница С 9.00 до 18.00 Перерыв С 13.00 до 13.48

		района	http://www.veshki.donland.ru E-mail: USZN@VESHKI.DONPAK.R U	
--	--	--------	--	--

Начальник отдела по делам
ветеранов и нестационарных
форм обслуживания

Н.В. Елисева

Приложение № 3
к Административному
регламенту предоставления
государственной
услуги по приему документов
для зачисления граждан
пожилого возраста и инвалидов
на социальное обслуживание
в учреждения социального
обслуживания муниципальных
образований, государственное
бюджетное учреждение социального
обслуживания населения Ростовской области
«Комплексный центр социального
обслуживания населения Боковского района»

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ НА СОЦИАЛЬНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

Директору центра социального
обслуживания граждан пожилого
возраста и инвалидов

_____ (города, района)

Ростовской области

Гражданина _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (дата месяц, год рождения)

Проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на _____
(постоянное, временное, срок)

обслуживание отделением _____
(наименование отделения центра)

(дата)

(подпись)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных (в том числе фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного, социального, имущественного положения, образования, профессии, доходов, другой информации), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Согласие действует в течение года. В случае, если за один месяц до истечения срока моего согласия на обработку персональных данных от меня не последует письменного заявления о его отзыве, настоящее согласие считается автоматически пролонгированным на каждый следующий год.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____
принял:

Регистрационный номер заявления	Дата представления документов	Подпись специалиста (расшифровка подписи)

Начальник отдела по делам ветеранов и нестационарных форм обслуживания

Н.В. Елисеева

Приложение № 4
к Административному
регламенту предоставления
государственной
услуги по приему документов
для зачисления граждан
пожилого возраста и инвалидов
на социальное обслуживание
в учреждения социального
обслуживания муниципальных
образований, государственное
бюджетное учреждение социального
обслуживания населения Ростовской области
«Комплексный центр социального
обслуживания населения Боковского района»

(Оформляется лечебно-
профилактическим учреждением)

МЕДИЦИНСКАЯ КАРТА
престарелого (инвалида), оформляющегося в учреждение социального
обслуживания

Наименование лечебного учреждения, выдавшего карту _____

_____ район _____ город _____

Фамилия, имя, отчество- _____

Год рождения _____

Домашний адрес _____

Состояние здоровья _____

(передвигается самостоятельно, находится на постельном

_____ режиме)

Заключение врачей-специалистов (с указанием основного и сопутствующего диагнозов, наличия осложнений, сведений о перенесенных заболеваниях, наличия или отсутствия показаний к стационарному лечению):

Терапевта _____

Фтизиатра _____

Хирурга _____

Дерматовенеролога _____

Окулиста _____

Стоматолога (зубного врача) _____

Психиатра _____

Нарколога _____

Результаты анализов (с указанием № и даты анализа)
на кишечную группу _____
на дифтерию _____

Флюорограмма _____

Заключение _____

М.П.

«_____» _____ 20__ г.

Главный врач поликлиники

Начальник отдела по делам
ветеранов и нестационарных
форм обслуживания

Н.В. Елисеева

Приложение № 5
к Административному
регламенту предоставления
государственной
услуги по приему документов
для зачисления граждан
пожилого возраста и инвалидов
на социальное обслуживание
в учреждения социального
обслуживания муниципальных
образований, государственное
бюджетное учреждение социального
обслуживания населения Ростовской области
«Комплексный центр социального
обслуживания населения Боковского района»

АКТ МАТЕРИАЛЬНО-БЫТОВОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ
условий проживания граждан, нуждающихся в социальном обслуживании

Ф.И.О. _____

Дата рождения

Домашний адрес, телефон

Семейное положение

Наличие близких родственников и место их проживания

Группа инвалидности

Размер пенсии с учетом надбавок / среднедушевой доход _____ /

Условия проживания

Наличие коммунально-бытовых удобств

Степень самообслуживания

ЗАКЛЮЧЕНИЕ: нуждается в обслуживании _____
(постоянное, временное на срок)

(наименование отделения центра)

Акт составили:

1. _____
(должность) (подпись) (фамилия)

2. _____
(должность) (подпись) (фамилия)

3. _____
(должность) (подпись) (фамилия)

(дата составления акта)

Начальник отдела по делам
ветеранов и нестационарных
форм обслуживания

Н.В. Елисеева

Приложение № 6
к Административному
регламенту предоставления
государственной
услуги по приему документов
для зачисления граждан
пожилого возраста и инвалидов
на социальное обслуживание
в учреждения социального
обслуживания муниципальных
образований, государственное
бюджетное учреждение социального
обслуживания населения Ростовской области
«Комплексный центр социального
обслуживания населения Боковского района»

(ФИО заявителя)

(адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ЗАЧИСЛЕНИИ НА СОЦИАЛЬНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ**

Уважаемый (ая) _____
(Ф.И.О. заявителя)

Рассмотрев Ваше заявление, принято решение о зачислении Вас на социальное
обслуживание в _____
(наименование отделения центра)

Для заключения договора о зачислении на социальное обслуживание Вам
необходимо обратиться по адресу: _____

_____ телефон для справок _____

Основание: (документ, номер, дата) _____

Руководитель учреждения
социального обслуживания

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата
М.П.

Начальник отдела по делам
ветеранов и нестационарных
форм обслуживания

Н.В. Елисеева

Приложение № 7
к Административному
регламенту предоставления
государственной
услуги по приему документов
для зачисления граждан
пожилого возраста и инвалидов
на социальное обслуживание
в учреждения социального
обслуживания муниципальных
образований, государственное
бюджетное учреждение социального
обслуживания населения Ростовской области
«Комплексный центр социального
обслуживания населения Боковского района»

(ФИО заявителя)

(адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ЗАЧИСЛЕНИИ НА СОЦИАЛЬНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ**

Уважаемый (ая) _____
(Ф.И.О. заявителя)

Рассмотрев Ваше заявление, Вам отказано в зачислении на социальное
обслуживание в _____
(наименование отделения центра)

в связи с _____
(указывается причина отказа)

Основание: (документ, номер, дата) _____

Руководитель учреждения
социального обслуживания

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата
М.П.

Начальник отдела по делам
ветеранов и нестационарных
форм обслуживания

Н.В. Елисеева

Приложение № 8
к Административному
регламенту предоставления
государственной
услуги по приему документов
для зачисления граждан
пожилого возраста и инвалидов
на социальное обслуживание
в учреждения социального
обслуживания муниципальных
образований, государственное
бюджетное учреждение социального
обслуживания населения Ростовской области
«Комплексный центр социального
обслуживания населения Боковского района»

(ФИО заявителя)

(адрес)

**Уведомление
о постановке в очередь на социальное обслуживание**

Уважаемый(ая) _____
(имя, отчество заявителя)

Вы поставлены в очередь на социальное обслуживание в _____
(наименование отделения центра)

Ваш регистрационный номер ____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

Справки по телефону: _____

Руководитель учреждения

социального обслуживания

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата
М.П.

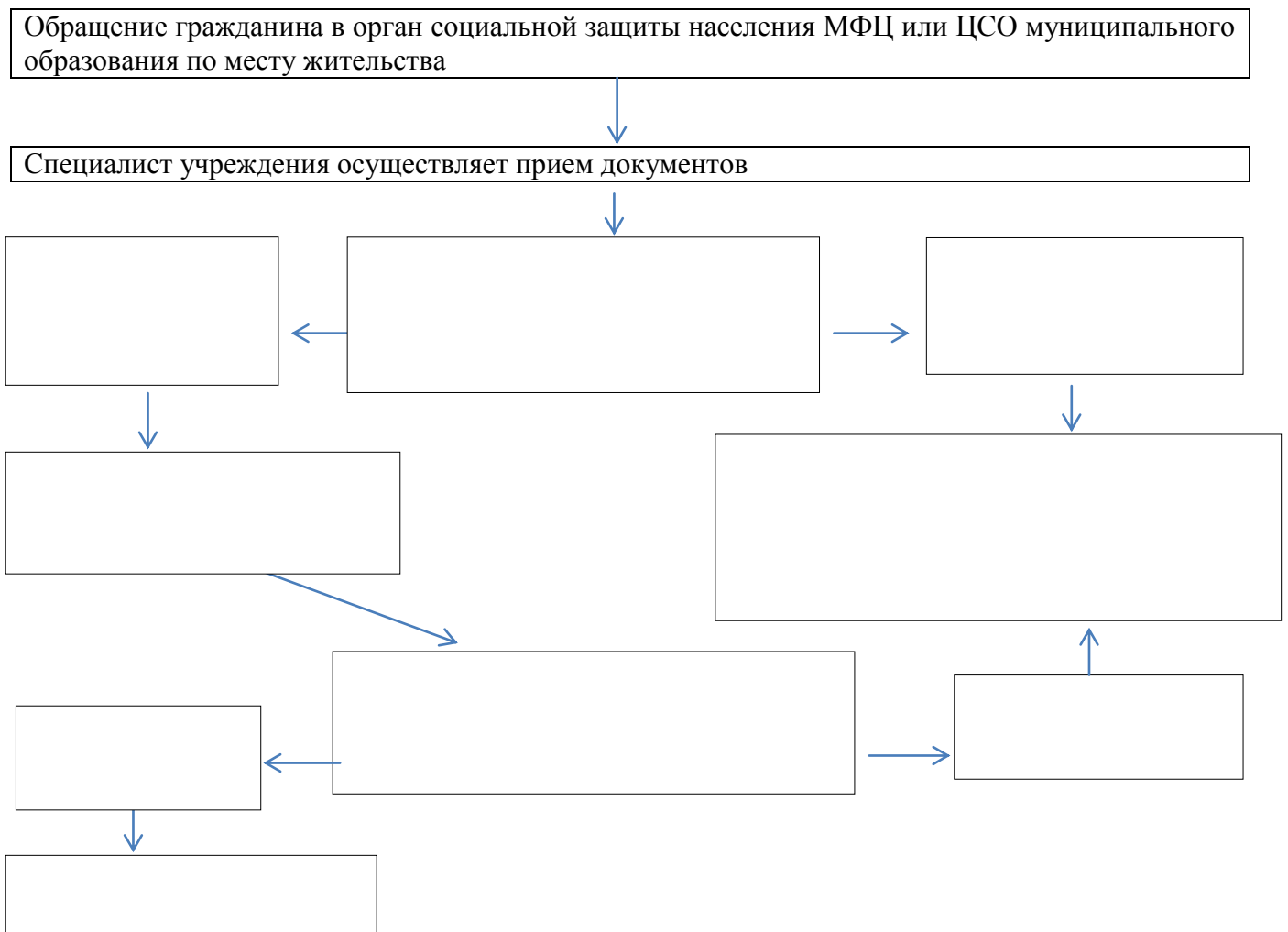
Начальник отдела по делам
ветеранов и нестационарных
форм обслуживания

Н.В. Елисеева

Приложение № 9
к Административному
регламенту предоставления
государственной
услуги по приему документов
для зачисления граждан
пожилого возраста и инвалидов
на социальное обслуживание
в учреждения социального
обслуживания муниципальных
образований, государственное
бюджетное учреждение социального
обслуживания населения Ростовской области
«Комплексный центр социального
обслуживания населения Боковского района»

Блок-схема

Предоставление государственной (муниципальной) услуги по приему документов для зачисления граждан пожилого возраста и инвалидов на социальное обслуживание в учреждения социального обслуживания муниципальных образований, в государственное областное учреждение «Комплексный Центр социального обслуживания населения».



Начальник отдела по делам ветеранов
и нестационарных форм обслуживания

Н.В. Елисеева