

Приказ Департамента социальной защиты Воронежской области от 6 апреля 2015 г.
N 548/ОД

"Об организации работы по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и направлению на социальное обслуживание на территории Воронежской области"

С изменениями и дополнениями от:

30 декабря 2015 г.

Информация об изменениях:

Приказом Департамента социальной защиты Воронежской области от 30 декабря 2015 г. N 2797/ОД в преамбулу внесены изменения, вступающие в силу по истечении 10 дней со дня официального опубликования названного приказа и распространяющие свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 г.

См. текст преамбулы в предыдущей редакции

В соответствии со [статьей 8](#) Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", [статьей 6](#) Закона Воронежской области от 19.06.2015 N 113-ОЗ "О регулировании отдельных отношений в сфере социального обслуживания граждан на территории Воронежской области" и [Положением](#) о департаменте социальной защиты Воронежской области, утвержденным [постановлением](#) правительства Воронежской области от 23.12.2013 N 1132, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) организации работы по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и направлению на социальное обслуживание на территории Воронежской области (далее - Порядок).

2. Заместителям руководителя департамента (Кабанова, Новицкая) обеспечить своевременное направление уведомлений о принятии решений о признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании и индивидуальных программ предоставления социальных услуг по курируемым направлениям деятельности.

Информация об изменениях:

Приказом Департамента социальной защиты Воронежской области от 30 декабря 2015 г. N 2797/ОД пункт 3 настоящего приказа изложен в новой редакции, вступающей в силу по истечении 10 дней со дня официального опубликования названного приказа и распространяющей свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 г.

См. текст пункта в предыдущей редакции

3. Отделам департамента: организации комплексного социального обслуживания населения (Алексеева), организации стационарного обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов обеспечить организационно-методическое руководство, а также контроль за исполнением Порядка.

Информация об изменениях:

Приказом Департамента социальной защиты Воронежской области от 30 декабря 2015 г. N 2797/ОД пункт 4 настоящего приказа изложен в новой редакции, вступающей в силу по истечении 10 дней со дня официального опубликования названного приказа и распространяющей свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 г.

См. текст пункта в предыдущей редакции

4. Казенным учреждениям Воронежской области "Управление социальной защиты населения" г. Нововоронежа, районов г. Воронежа и области (далее - КУ ВО "УСЗН района") обеспечить реализацию [Порядка](#).

Информация об изменениях:

[Приказом](#) Департамента социальной защиты Воронежской области от 30 декабря 2015 г. N 2797/ОД пункт 5 настоящего приказа изложен в новой редакции, вступающей в силу по истечении 10 дней со дня [официального опубликования](#) названного приказа и распространяющей свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 г.

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

5. Персональная ответственность за качество и полноту сбора и подготовки документов, предусмотренных [Порядком](#), правильность и своевременность принятия решения о признании (об отказе в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании на дому возлагается на директоров КУ ВО "УСЗН" районов.

6. БУ ВО "ЦОДУСЗ" (Андриевских) обеспечить прием и проверку документов, представленных КУ ВО "УСЗН" района в соответствии с утвержденным [Порядком](#), а также своевременное представление в департамент.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента

Н.И. Самойлюк

Порядок
организации работы по признанию граждан нуждающимися в социальном
обслуживании и направлению на социальное обслуживание на территории
Воронежской области
(утв [приказом](#) департамента социальной защиты Воронежской области
от 6 апреля 2015 г. N 548/ОД)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, а также процедуру принятия граждан на социальное обслуживание на территории Воронежской области.

1.2. При реализации полномочий по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании департамент социальной защиты Воронежской области (далее - департамент) действует непосредственно и через казенные учреждения Воронежской области "Управление социальной защиты населения" г. Нововоронежа, районов г. Воронежа и области (далее - КУ ВО "УСЗН") и бюджетное учреждение Воронежской области "Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты" (далее - БУ ВО "ЦОДУСЗ").

1.3. Гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании в случае, если существуют обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности. Перечень указанных обстоятельств установлен [статьей 15](#) Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон) и [приказом](#) департамента социальной защиты Воронежской области от 28.11.2014 N 3237/ОД "Об утверждении перечня обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности граждан для признания их нуждающимися в социальном

обслуживании на территории Воронежской области" (далее - приказ департамента от 28.11.2014 N 3237/ОД).

1.4. Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании осуществляется департаментом в соответствии с настоящим Порядком.

1.5. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в департамент либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия (далее по тексту соответственно - заявление, заявитель).

2. Организация предоставления гражданам социального обслуживания на дому

2.1. Граждане представляют в департамент либо КУ ВО "УСЗН" по месту жительства или месту пребывания заявление о предоставлении социальных услуг на дому по [форме](#), утвержденной [Приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 N 159н.

2.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документ, удостоверяющий личность законного представителя заявителя (в случае обращения законного представителя заявителя);
- 3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя;
- 4) справка о составе семьи заявителя;
- 5) документы, подтверждающие размер доходов каждого члена семьи за 12 последних календарных месяцев, предшествующих подаче заявления:
справка о заработной плате с места работы (основной и по совместительству), а также документы, содержащие сведения о размере иных доходов, полученных заявителем от физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, выданные по месту получения дохода;
- документ о размере пенсии, полученной заявителем в соответствии с законодательством;
- документ о размере получаемого пособия по безработице;
- документы о размере иных пособий, социальных и компенсационных выплат, полученных заявителем за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- 6) страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя;
- 7) удостоверение установленного образца, подтверждающее право на внеочередное, первоочередное или преимущественное получение социального обслуживания.

Информация об изменениях:

[Приказом](#) Департамента социальной защиты Воронежской области от 30 декабря 2015 г. N 2797/ОД пункт 2.2 раздела 2 настоящего Порядка дополнен подпунктом 8, [вступающим в силу](#) по истечении 10 дней со дня [официального опубликования](#) названного приказа и распространяющим свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 г.

8) удостоверение установленного образца, подтверждающее статус участника Великой Отечественной войны, инвалида Великой Отечественной войны.

2.3. Для подтверждения отдельных предусмотренных [Федеральным законом](#) и [приказом](#) департамента от 28.11.2014 N 3237/ОД обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности, заявителем представляются следующие документы:

1) справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности (с действующими сроками освидетельствования), и индивидуальная программа реабилитации инвалида (с действующими сроками освидетельствования) и (или) справка, заключение или иной документ, выданный медицинской организацией, о нуждаемости заявителя в постороннем уходе;

2) заключение медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний к принятию на обслуживание;

3) справка с места работы члена семьи заявителя о режиме работы или иной документ, выданный медицинской организацией, подтверждающий, что гражданин в силу состояния здоровья не имеет возможности обеспечивать уход за заявителем;

4) справка или иной документ, выданный органами опеки и попечительства в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации об опеке и попечительстве, подтверждающий что опека (попечение) не установлена;

5) справка или иной документ, выданный медицинской организацией, подтверждающий наличие (отсутствие) алкогольной или наркотической зависимости;

6) справка, выданная органами внутренних дел, о наличии судимости заявителя;

7) акт обследования, заключение, справка или иной документ, подтверждающий лишение жилого помещения в результате чрезвычайной ситуации либо полную или частичную утрату иного имущества либо документов в результате чрезвычайной ситуации, выданный уполномоченным органом.

2.4. Документы, предусмотренные [абзацами 3 - 5 подпункта 5, подпунктами 6, 7 пункта 2.2](#) и [подпунктом 4 пункта 2.3](#) настоящего Порядка, запрашиваются КУ ВО "УСЗН" в порядке межведомственного информационного взаимодействия, при этом заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

Информация об изменениях:

[Приказом](#) Департамента социальной защиты Воронежской области от 30 декабря 2015 г. N 2797/ОД пункт 2.5 раздела 2 настоящего Порядка изложен в новой редакции, [вступающей в силу](#) по истечении 10 дней со дня [официального опубликования](#) названного приказа и распространяющей свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 г.

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

2.5. КУ ВО "УСЗН" района в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления о предоставлении социальных услуг:

- регистрирует заявление в день его приема с документами, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

- формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении органами (организациями), участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, запрашиваемых сведений в сроки, установленные [Регламентом](#) межведомственного взаимодействия органов государственной власти Воронежской области в связи с реализацией полномочий в сфере социального обслуживания, утвержденным [постановлением](#) правительства Воронежской области от 12.12.2014 N 1156;

- оформляет акт обследования материально-бытового положения с выходом по месту проживания (пребывания) заявителя по форме согласно [приложению N 1](#) к

настоящему Порядку (далее - акт обследования). Для составления акта обследования КУ ВО "УСЗН" вправе привлекать специалистов заинтересованных учреждений и организаций в сфере образования и здравоохранения, органов местного самоуправления, опеки и попечительства, иных организаций в соответствии с [Регламентом](#) межведомственного взаимодействия органов государственной власти Воронежской области в связи с реализацией полномочий в сфере социального обслуживания, утвержденным [постановлением](#) правительства Воронежской области от 12.12.2014 N 1156, общественные организации пенсионеров и инвалидов;

- рассматривает заявление и документы, устанавливает наличие (отсутствие) обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

- принимает решение о признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании на дому либо об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании на дому с указанием причин отказа. Решение о признании (об отказе в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании оформляется в форме уведомления ([приложение N 2](#) к настоящему Порядку) гражданину, подавшему заявление о предоставлении социального обслуживания, и вносится в регистрационный журнал по форме согласно [приложению N 3](#) к настоящему Порядку;

- направляет уведомление о признании (об отказе в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании на дому заявителю или его законному представителю.

2.6. [Исключен.](#)

Информация об изменениях:

[См. текст пункта 2.6](#)

[Приказом](#) Департамента социальной защиты Воронежской области от 30 декабря 2015 г. N 2797/ОД пункт 2.7 раздела 2 настоящего Порядка изложен в новой редакции, [вступающей в силу](#) по истечении 10 дней со дня [официального опубликования](#) названного приказа и распространяющей свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 г.

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

2.7. При принятии решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании на дому КУ ВО "УСЗН" района организует работу:

- по расчету среднедушевого дохода;
- определению индивидуальной потребности гражданина в необходимых видах, объеме, периодичности социальных услуг в целях устранения обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности;
- разработке индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

Информация об изменениях:

[Приказом](#) Департамента социальной защиты Воронежской области от 30 декабря 2015 г. N 2797/ОД в пункт 2.8 раздела 2 настоящего Порядка внесены изменения, [вступающие в силу](#) по истечении 10 дней со дня [официального опубликования](#) названного приказа и распространяющие свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 г.

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

2.8. Решение об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании на дому принимается в случае, если представленные заявителем документы, а также документы и сведения, оформленные КУ ВО "УСЗН" или полученные КУ ВО "УСЗН" в

порядке межведомственного информационного взаимодействия, не подтверждают наличие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности заявителя.

Информация об изменениях:

Приказом Департамента социальной защиты Воронежской области от 30 декабря 2015 г. N 2797/ОД в пункт 2.9 раздела 2 настоящего Порядка внесены изменения, вступающие в силу по истечении 10 дней со дня официального опубликования названного приказа и распространяющие свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 г.

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.9. КУ ВО "УСЗН" в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании на дому:

производит расчет среднедушевого дохода гражданина в соответствии с [Правилами](#) определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 N 1075;

- составляет проект индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа);

2.10. [Исключен.](#)

Информация об изменениях:

См. текст [пункта 2.10](#)

Приказом Департамента социальной защиты Воронежской области от 30 декабря 2015 г. N 2797/ОД пункт 2.11 раздела 2 настоящего Порядка изложен в новой редакции, вступающей в силу по истечении 10 дней со дня официального опубликования названного приказа и распространяющей свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 г.

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.11. После подписания индивидуальной программы в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении социального обслуживания, КУ ВО "УСЗН" района вносит запись в журнал регистрации по форме согласно [приложению N 3](#) к настоящему Порядку и организует передачу одного экземпляра индивидуальной программы заявителю или его законному представителю.

2.12. После получения экземпляра индивидуальной программы заявитель (его законный представитель) заключает с КУ ВО "УСЗН" договор о предоставлении социальных услуг на дому.

Информация об изменениях:

Приказом Департамента социальной защиты Воронежской области от 30 декабря 2015 г. N 2797/ОД раздел 2 настоящего Порядка дополнен пунктом 2.13, вступающим в силу по истечении 10 дней со дня официального опубликования названного приказа и распространяющим свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 г.

2.13. В случае реализации мероприятий индивидуальной программы поставщик социальных услуг в течение 10 рабочих дней оформляет соответствующее заключение, отчет о выполнении мероприятий индивидуальной программы и направляет соответствующую информацию в департамент в соответствии с [Порядком](#) формирования и ведения регистра получателей социальных услуг на территории Воронежской области, утвержденным [приказом](#) департамента социальной защиты

3. Организация предоставления гражданам социального обслуживания в стационарной форме

3.1. Граждане представляют в департамент либо КУ ВО "УСЗН" по месту жительства или месту пребывания заявление о предоставлении социальных услуг по [форме](#), утвержденной [Приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 N 159н.

3.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) паспорт, справка об освобождении из мест лишения свободы, свидетельство о рождении ребенка или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя заявителя (в случае обращения законного представителя заявителя);

3) доверенность, заверенная в установленном порядке, решение органа опеки и попечительства или иной документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя;

4) справка о составе семьи заявителя;

5) полис обязательного медицинского страхования;

6) страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя;

7) документы, подтверждающие размер доходов каждого члена семьи за 12 последних календарных месяцев, предшествующих подаче заявления:

справка о заработной плате с места работы (основной и по совместительству), а также документы, содержащие сведения о размере иных доходов, полученных заявителем от физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, выданные по месту получения дохода;

документ о размере пенсии, полученной заявителем в соответствии с законодательством;

документ о размере получаемого пособия по безработице;

документы о размере иных пособий, социальных и компенсационных выплат, полученных заявителем за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

8) удостоверение установленного образца, подтверждающее право на внеочередное, первоочередное или преимущественное получение социального обслуживания;

9) медицинская карта установленного образца или справка, выданная уполномоченной медицинской организацией заявителю, с заключением врачей-специалистов и приложением результатов анализов.

3.3. Для подтверждения отдельных предусмотренных [Федеральным законом](#) и [приказом](#) департамента от 28.11.2014 N 3237/ОД обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности, заявителем представляются следующие документы:

1) справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности (с действующими сроками освидетельствования) и индивидуальная программа реабилитации инвалида (с действующими сроками освидетельствования);

2) заключение уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний к принятию на стационарное обслуживание, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения;

3) справка с места работы члена семьи заявителя о режиме работы или иной документ, выданный медицинской организацией, подтверждающий, что гражданин в силу состояния здоровья не имеет возможности обеспечивать уход за заявителем;

4) копия решения суда о признании заявителя недееспособным (ограниченно дееспособным), решение, выданное органом опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве, о назначении (снятии) опекуна (попечителя);

5) справка или иной документ, выданный медицинской организацией, подтверждающий наличие (отсутствие) алкогольной или наркотической зависимости;

6) акт обследования, заключение, справка или иной документ, подтверждающий лишение жилого помещения в результате чрезвычайной ситуации либо полную или частичную утрату иного имущества либо документов в результате чрезвычайной ситуации, выданный уполномоченным органом;

7) свидетельство о смерти родителей, решение суда о лишении родительских прав или иной документ, подтверждающий статус детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей;

8) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на имеющиеся объекты недвижимости заявителя, выданная территориальным органом Росреестра по Воронежской области;

9) акт, заключение, решение или иной документ, выданный уполномоченным органом, о признании в установленном порядке жилого помещения заявителя непригодным для проживания;

10) справка, выданная органами внутренних дел, о наличии судимости заявителя.

3.4. Документы, предусмотренные [подпунктом 6](#), [абзацами 3 - 5 подпункта 7](#), [подпунктом 8 пункта 3.2](#) и [подпунктом 8 пункта 3.3](#) настоящего Порядка, запрашиваются КУ ВО "УСЗН" в порядке межведомственного информационного взаимодействия, при этом заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

3.5. КУ ВО "УСЗН" в течение 3 рабочих дней с даты подачи заявления о предоставлении социальных услуг:

- рассматривает заявление и документы;

- оформляет акт обследования по форме согласно [приложению N 1](#) к настоящему Порядку;

- оформляет проект уведомления о принятии решения о признании заявителя нуждающимся в стационарном социальном обслуживании либо об отказе в признании нуждающимся в стационарном социальном обслуживании с указанием причин отказа по форме согласно [приложению N 2](#) к настоящему Порядку, который визируется директором КУ ВО "УСЗН";

- в электронном виде по защищенным каналам корпоративной сети направляет в БУ ВО "ЦОДУСЗ" проект уведомления о принятии решения о признании заявителя нуждающимся в стационарном социальном обслуживании либо об отказе в признании нуждающимся в стационарном социальном обслуживании, сканированные документы, представленные гражданами в соответствии с [пунктами 3.2, 3.3](#) настоящего Порядка, и акт обследования.

Для составления акта обследования КУ ВО "УСЗН" вправе привлекать специалистов заинтересованных учреждений и организаций в сфере образования и здравоохранения, органов местного самоуправления, опеки и попечительства, иных организаций в соответствии с [Регламентом](#) межведомственного взаимодействия органов государственной власти Воронежской области в связи с реализацией

полномочий в сфере социального обслуживания, утвержденным [постановлением](#) правительства Воронежской области от 12.12.2014 N 1156.

3.6. БУ ВО "ЦОДУСЗ" в течение 2 рабочих дней со дня получения в электронном виде документов от КУ ВО "УСЗН" осуществляет проверку представленных документов и направляет проект уведомления о принятии решения о признании заявителя нуждающимся в стационарном социальном обслуживании либо об отказе в признании нуждающимся в стационарном социальном обслуживании курирующему заместителю руководителя департамента для подписания.

3.7. Департамент принимает решение о признании заявителя нуждающимся в стационарном социальном обслуживании либо об отказе в признании нуждающимся в стационарном социальном обслуживании и в электронном виде через БУ ВО "ЦОДУСЗ" по защищенным каналам корпоративной сети направляет в КУ ВО "УСЗН" сканированную копию уведомления за подписью курирующего заместителя о принятии решения о признании гражданина нуждающимся в стационарном социальном обслуживании для вручения заявителю, организации работы по расчету среднедушевого дохода и разработки индивидуальной программы либо об отказе в признании нуждающимся в стационарном социальном обслуживании для сведения.

3.8. Решение об отказе в признании нуждающимся в стационарном социальном обслуживании принимается департаментом в случае, если представленные заявителем документы, а также документы и сведения, оформленные КУ ВО "УСЗН" или полученные КУ ВО "УСЗН" в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не подтверждают наличие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности заявителя.

3.9. КУ ВО "УСЗН" в течение 2 рабочих дней со дня получения сканированной копии уведомления о принятии решения о признании заявителя нуждающимся в стационарном социальном обслуживании:

- производит расчет среднедушевого дохода заявителя в соответствии с [Правилами](#) определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 N 1075;

- составляет проект индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа);

- в электронном виде по защищенным каналам корпоративной сети направляет проект индивидуальной программы в БУ ВО "ЦОДУСЗ".

3.10. Специалисты БУ ВО "ЦОДУСЗ" проверяют проект индивидуальной программы и в течение 2 рабочих дней направляют ее на подпись курирующему заместителю руководителя департамента в 2 экземплярах.

3.11. После подписания индивидуальной программы БУ ВО "ЦОДУСЗ" в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении социального обслуживания, через КУ ВО "УСЗН" организует передачу одного экземпляра индивидуальной программы заявителю или его законному представителю. В тот же день КУ ВО "УСЗН" направляет экземпляр индивидуальной программы с представленными заявителем документами в соответствующее стационарное учреждение социального обслуживания.

3.12. После получения индивидуальной программы заявитель обращается в соответствующее стационарное учреждение для заключения договора о социальном обслуживании. При невозможности заявителя самостоятельно обратиться в стационарное учреждение социального обслуживания соответствующее КУ ВО "УСЗН" совместно со стационарным учреждением организывает доставку заявителя для непосредственного оказания услуг.

При заключении договора заявитель представляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, и индивидуальную программу.

3.13. В случае отсутствия возможности для размещения в учреждении стационарного социального обслуживания заявитель включается в "лист ожидания", который является единым на территории Воронежской области и его формирование и ведение осуществляется БУ ВО "ЦОДУСЗ".

Информация о наличии (отсутствии) возможности оказания социального обслуживания стационарным учреждением доводится КУ ВО "УСЗН" до сведения заявителя.

3.14. При необходимости заменить поставщика социальных услуг заявитель обращается в КУ ВО "УСЗН" по месту нахождения стационарного учреждения, в котором он находится на обслуживании.

3.15. После получения письменного заявления об изменении поставщика социальных услуг КУ ВО "УСЗН" разрабатывает новую индивидуальную программу и обеспечивает социальное сопровождение получателя социальных услуг из стационарного учреждения социального обслуживания в КУ ВО "УСЗН" и в соответствующее выбранное заявителем стационарное учреждение и оказывает содействие в сборе документов, необходимых в соответствии с настоящим Порядком.

3.16. После получения заявителем (его законным представителем) новой индивидуальной программы и представления ее в выбранное стационарное учреждение социального обслуживания договор на оказание социальных услуг с предыдущим стационарным учреждением социального обслуживания расторгается.

Информация об изменениях:

*Приказом Департамента социальной защиты Воронежской области от 30 декабря 2015 г. N 2797/ОД раздел 3 настоящего Порядка дополнен пунктом 3.17, вступающим в силу по истечении 10 дней со дня **официального опубликования** названного приказа и распространяющим свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 г.*

3.17. В случае реализации мероприятий индивидуальной программы поставщик социальных услуг оформляет соответствующее заключение и в течение 10 рабочих дней направляет в департамент отчет о выполнении мероприятий индивидуальной программы.

4. Заключительные положения

4.1. По мере выполнения мероприятий индивидуальной программы последняя пересматривается соответствующим поставщиком социальных услуг исходя из потребности гражданина в социальных услугах, но не реже чем раз в три года.

4.2. Пересмотр индивидуальной программы осуществляется поставщиком социальных услуг с учетом результатов реализованной индивидуальной программы в соответствии с процедурой разработки индивидуальной программы, предусмотренной настоящим Порядком.

4.3. **Исключен.**

Информация об изменениях:

См. текст пункта 4.3

4.4. Гражданин (его законный представитель) имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу поставщиком социальных услуг.

4.5. Решения, действия (бездействие) департамента, КУ ВО "УСЗН", БУ ВО

"ЦОДУСЗ", а также их должностных лиц могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством.

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение N 1
к [Порядку](#)
организации работы по
признанию граждан нуждающимися
в социальном обслуживании
и направлению на социальное
обслуживание на территории
Воронежской области

АКТ
обследования материально-бытового положения

_____ " ____ " _____ 20__ г.
(населенный пункт)

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Категория заявителя _____
4. Место жительства (место регистрации) _____
5. Состав семьи (совместно проживающие) :

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства	Социальный статус (место работы (учебы), группа инвалидности, прочее)

6. Данные о состоянии здоровья, в том числе в какой организации здравоохранения получает медицинские услуги

7. Материально-бытовое и имущественное положение (описание домовладения, благоустройства, форма собственности, предметы мебели и бытовой техники; описание хозяйственных построек и личного подсобного хозяйства; перечень транспортных средств, находящихся в собственности, и др.)

8. Члены семьи заявителя, проживающие отдельно (место жительства, социальный статус, место работы (учебы), какую помощь оказывают)

9. Иные сведения, имеющие значение при признании нуждающимся в социальном обслуживании

10. Заключение лица (лиц), обследовавшего(их) материально-бытовое положение заявителя

11. Подпись, расшифровка подписи лица (лиц), обследовавшего(их) материально-бытовое положение заявителя

12. Подпись и расшифровка подписи заявителя

СОГЛАСОВАН

Директор казенного учреждения

Воронежской области

"УСЗН _____"

(подпись)

"__" ____ 20__ г.

М.П.

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение N 2
к [Порядку](#)
организации работы по
признанию граждан нуждающимися
в социальном обслуживании
и направлению на социальное
обслуживание на территории
Воронежской области

Бланк департамента социальной защиты
Воронежской области

(Ф.И.О.)

(адрес)

Уважаемый(ая) _____!

Департаментом социальной защиты Воронежской области рассмотрено Ваше заявление от _____ о предоставлении социального обслуживания с прилагаемыми к нему документами.

(форма)

Принято решение о признании Вас нуждающимся(ейся) в социальном

обслуживании в _____ форме социального обслуживания (об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании) по следующим основаниям:

(указываются конкретные основания, предусмотренные [Федеральным законом](#) от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами Воронежской области)

Заместитель
руководителя департамента

И.О. Фамилия

Информация об изменениях:

[Приказом](#) Департамента социальной защиты Воронежской области от 30 декабря 2015 г. N 2797/ОД настоящий Порядок дополнен приложением N 3, [вступающим в силу](#) по истечении 10 дней со дня [официального опубликования](#) названного приказа и распространяющим свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 г.

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение N 3
к [Порядку](#)
организации работы по
признанию граждан нуждающимися
в социальном обслуживании
и направлению на социальное
обслуживание на территории
Воронежской области

Форма

Журнал

**регистрации решений о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (об отказе в предоставлении социального обслуживания) ,
индивидуальных программ предоставления социальных услуг**

N п/п	Ф.И.О. заявителя, адрес, телефон	Дата регистрации заявления о предоставлении и социальных услуг	Дата и номер принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (об отказе в предоставлении социального обслуживания)	Дата выдачи и номер индивидуальной программы предоставления социальных услуг	Примечание
1	2	3	4	5	6