Приказ Департамента труда и социальной защиты населения г. Севастополя от 22 июня 2018 г. N 242 "Об утверждении Порядка признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, определения индивидуальной потребности в социальных услугах, составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг" (с изменениями и дополнениями)

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

7 ноября 2018 г., 10 декабря 2019 г., 30 марта, 20 июля, 19 октября 2020 г., 19 ноября, 10 декабря 2021 г.

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", Законом города Севастополя от 30.12.2014 N 103-ЗС "О социальном обслуживании граждан в городе Севастополе", распоряжением Правительства Севастополя от 24.11.2014 N 440 "Об определении в городе Севастополе уполномоченного органа исполнительной власти на осуществление полномочий в сфере социального обслуживания", постановлением Правительства Севастополя от 31.12.2014 N 716 "Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в городе Севастополе", с целью организации работы по определению нуждаемости граждан в социальном обслуживании приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании на территории города Севастополя, определения индивидуальной потребности в социальных услугах, составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг (приложение N 1).

1.2. Типовое положение о комиссии по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и определению их индивидуальной потребности в социальных услугах (приложение N 2).

2. Исключен с 1 января 2020 г. - Приказ Департамента труда и социальной защиты населения г. Севастополя от 10 декабря 2019 г. N 429

Информация об изменениях: *См. предыдущую редакцию*

3. Утвердить:

3.1. Исключен с 1 января 2020 г. - Приказ Департамента труда и социальной защиты населения г. Севастополя от 10 декабря 2019 г. N 429

Информация об изменениях: *См. предыдущую редакцию*

3.2. Исключен с 1 января 2020 г. - Приказ Департамента труда и социальной защиты населения г. Севастополя от 10 декабря 2019 г. N 429

Информация об изменениях: *См. предыдущую редакцию*

3.3. Типовую форму договора о предоставлении социальных услуг (приложение N 5).

3.4. Форму акта о предоставлении срочных социальных услуг (приложение N 6).

3.5. Форму акта комплексной оценки условий жизнедеятельности гражданина, нуждающегося в социальном обслуживании (приложение N 7).

3.6. Форму журнала регистрации заявлений о предоставлении социальных услуг (приложение N 8).

4. Возложить следующие функции на управления труда и социальной защиты населения районов города Севастополя:

4.1. Прием заявлений и документов, необходимых для рассмотрения вопроса о признании

гражданина нуждающимся в стационарном социальном обслуживании, в:

- домах-интернатах для престарелых и инвалидов;
- домах-интернатах психоневрологического профиля;
- стационарных отделениях центра социальной помощи семье и детям, центра социальной и постинтернатной адаптации (за исключением экстренных случаев, когда решение о срочном обслуживании сроком до 10 дней принимается комиссией центра);
- приюте для детей и подростков (за исключением экстренных случаев, когда решение о срочном обслуживании сроком до 10 дней принимается комиссией приюта);
- центре помощи детям, оставшимся без попечения родителей (за исключением экстренных случаев, когда решение о срочном обслуживании сроком до 1 месяца принимается комиссией центра);

4.2. Осуществление проверки предоставленных сведений и документов граждан в части комплектности и правильности оформления.

4.3. Составление проекта индивидуальной программы предоставления социальных услуг получателю социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания по согласованию со стационарными учреждениями социального обслуживания.

4.4. Формирование личных дел получателей социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

Информация об изменениях: *Пункт 4 дополнен подпунктом 4.5 с 20 июля 2020 г. - Приказ Департамента труда и социальной защиты населения г. Севастополя от 20 июля 2020 г. N 252*

4.5. Осуществление взаимодействия с субъектами Российской Федерации с целью поиска стационарных учреждений, в которые возможно направление граждан (детей), страдающих психическими заболеваниями.

5. Передать следующие полномочия Департамента труда и социальной защиты населения города Севастополя подведомственным учреждениям социального обслуживания:

5.1. ГБУ "Центр социальной помощи семье и детям".

ГКУ "Севастопольский городской комплексный центр социального обслуживания", ГКУ "Севастопольский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями", ГКУ "Севастопольский центр социальной и постинтернатной адаптации":

5.1.1. Принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании на дому, в полустационарной форме социального обслуживания либо об отказе в социальном обслуживании.

5.1.2. Составление и подписание индивидуальной программы предоставления социальных услуг на дому и в полустационарной форме социального обслуживания.

5.2. ГБУ "Центр социальной помощи семей и детям", ГКУ "Севастопольский центр социальной и постинтернатной адаптации", ГКУ "Социальный приют для детей и подростков", ГКУ "Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, "Наш дом":

5.2.1. Принятие решения о признании граждан нуждающимися в срочных социальных услугах в стационарной форме социального обслуживания (в соответствии с разделом IV Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в городе Севастополе, утвержденного постановлением Правительства Севастополя от 31.12.2014 N 716).

Информация об изменениях: *Подпункт 5.3 изменен с 1 апреля 2020 г. - Приказ Департамента труда и социальной защиты населения г. Севастополя от 30 марта 2020 г. N 100*
См. предыдущую редакцию

5.3. ГКУ "Севастопольский городской комплексный центр социального обслуживания":

5.3.1. Принятие решения о признании гражданина нуждающимся в стационарной форме в условиях ГБУ "Севастопольский дом-интернат для престарелых и инвалидов", ГБУ города Севастополя "Центр социальной помощи семье и детям", ГКУ "Севастопольский центр социальной и постинтернатной адаптации", ГКУ города Севастополя "Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, "Наш дом", ГКУ города Севастополя "Социальный приют для детей и подростков", интернатов психоневрологического профиля.

5.3.2. Составление и подписание индивидуальной программы предоставления социальных услуг, заключение о её выполнении.

5.3.3. Формирование очередности по дате постановки гражданина в очередь на получение путевки (направления на проживание) для предоставления стационарного социального обслуживания.

5.3.4. Подписание и выдача путевки (направления на проживание) для предоставления стационарного социального обслуживания.

6. ГБУ "Центр социальной помощи семей и детям", ГКУ "Севастопольский центр социальной и постинтернатной адаптации", ГКУ "Социальный приют для детей и подростков", ГКУ "Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, "Наш дом" создать комиссию по признанию граждан, нуждающимися в срочных социальных услугах.

7. Признать утратившими силу приказы:

7.1. Главного управления социальной защиты населения Севастополя:

- от 25.11.2014 N 67 "Об утверждении Порядка признания граждан, нуждающимися в социальном обслуживании на территории города Севастополя";

- от 26.11.2014 N 68 "Об организации работы по определению нуждаемости и составлению индивидуальной программы получателей социальных услуг и передаче отдельных полномочий Главного управления социальной защиты населения Севастополя подведомственным учреждениям социального обслуживания города Севастополя";

- от 29.12.2017 N 91 "О внесении изменений в приказ Главного управления социальной защиты населения Севастополя от 26.11.2014 N 68 "Об организации работы по определению нуждаемости и составлению индивидуальной программы получателей социальных услуг и передаче отдельных полномочий Главного управления социальной защиты населения Севастополя подведомственным учреждениям социального обслуживания города Севастополя".

7.2. Департамента труда и социальной защиты населения города Севастополя:

- от 29.07.2015 N 45 "Об утверждении нового состава комиссии по признанию граждан нуждающимися в стационарном социальном обслуживании и определению их индивидуальной потребности в социальных услугах города Севастополя";

- от 21.03.2016 N 112 "Об утверждении нового состава комиссии по признанию граждан нуждающимися в стационарном социальном обслуживании и определению их индивидуальной потребности в социальных услугах города Севастополя";

- от 01.07.2016 N 297 "О внесении изменений в приказ Главного управления социальной защиты населения Севастополя от 26.11.2014 N 68 "Об организации работы по определению нуждаемости и составлению индивидуальной программы получателей социальных услуг и передаче отдельных полномочий Главного управления социальной защиты населения Севастополя подведомственным учреждениям социального обслуживания города Севастополя";

- от 26.12.2016 N 610 "О внесении изменений в приказ Главного управления социальной защиты населения Севастополя от 26.11.2014 N 68 "Об организации работы по определению нуждаемости и составлению индивидуальной программы получателей социальных услуг и передаче отдельных полномочий Главного управления социальной защиты населения Севастополя подведомственным учреждениям социального обслуживания города Севастополя";

- от 27.12.2016 N 619 "Об утверждении нового состава комиссии по признанию граждан нуждающимися в стационарном социальном обслуживании и определению их индивидуальной потребности в социальных услугах города Севастополя";

- от 17.04.2017 N 171 "Об утверждении нового состава комиссии по признанию граждан нуждающимися в стационарном социальном обслуживании и определению их индивидуальной потребности в социальных услугах города Севастополя";

- от 04.06.2018 N 200 "О внесении изменений в приказ Департамента труда и социальной защиты населения города Севастополя от 17.04.2017 N 171 "Об утверждении нового состава комиссии по признанию граждан нуждающимися в стационарном социальном обслуживании и определению их индивидуальной потребности в социальных услугах города Севастополя".

8. Сектору по связям с общественностью и взаимодействию со СМИ опубликовать

настоящий приказ на официальном сайте Департамента труда и социальной защиты населения города Севастополя.

9. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Информация об изменениях: *Пункт 10 изменен с 19 ноября 2021 г. - Приказ Департамента труда и социальной защиты населения г. Севастополя от 19 ноября 2021 г. N 485*
См. предыдущую редакцию

10. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора Департамента труда и социальной защиты населения города Севастополя.

Исполняющий обязанности
директора Департамента Е.А. Сулягина

Информация об изменениях: *Приложение 1 изменено с 1 апреля 2020 г. - Приказ Департамента труда и социальной защиты населения г. Севастополя от 30 марта 2020 г. N 100*
См. предыдущую редакцию

Приложение N 1
к приказу Департамента
труда и социальной защиты
населения города Севастополя
от 22.06.2018 N 242
(в редакции приказа ДТСЗН
от 30.03.2020 N 100)

Порядок
признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании на территории города Севастополя, определения индивидуальной потребности в социальных услугах, составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

10 декабря 2019 г., 30 марта, 19 октября 2020 г., 10 декабря 2021 г.

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации статей 15 и 16 Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 442-ФЗ), Закона города Севастополя от 30.12.2014 N 103-ЗС "О социальном обслуживании граждан в городе Севастополе", Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в городе Севастополе, утвержденного постановлением Правительства Севастополя от 31.12.2014 N 716, и устанавливает правила признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании, определения их индивидуальной потребности в социальных услугах в целях определения необходимых форм социального обслуживания, видов, объемов, периодичности, условий, сроков предоставления социальных услуг для устранения обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан.

2. Принятие несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении, на социальное обслуживание в стационарной форме в специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, осуществляется также в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних".

3. В настоящем Порядке понятия и термины используются в значениях, определенных

Федеральным законом N 442-ФЗ.

4. Порядок распространяется на отношения в сфере социального обслуживания в формах стационарного, полустационарного социального обслуживания, социального обслуживания на дому, предоставляемого юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы и (или) индивидуальными предпринимателями, осуществляющими социальное обслуживание.

5. Признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании в различных формах социального обслуживания (в стационарной, полустационарной, на дому) осуществляется комиссией по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании, созданной при государственных учреждениях социального обслуживания города Севастополя (далее - комиссия).

6. Комиссия учреждения создается приказом руководителя учреждения.

7. Основанием для рассмотрения вопроса о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социальных услуг по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 N 159н "Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг", либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений (далее - заявление).

8. К заявлению прилагаются сведения и документы, необходимые для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании (далее - сведения и документы), в соответствии с Порядком предоставления сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг, утвержденным приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Севастополя (далее - Департамент).

9. В случае обращения в интересах гражданина его законного представителя, иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений (далее - представитель) в обязательном порядке представляется документ, удостоверяющий полномочия представителя.

10. Заявление, а также сведения и документы предоставляются в управления труда и социальной защиты населения районов города Севастополя (далее - районные управления) или государственные учреждения социального обслуживания, регистрируются в журнале учета заявлений в день их поступления.

11. Сведения и документы предоставляются (направляются) как самим гражданином (его законным представителем), так и посредством запроса в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Порядком и Регламентом межведомственного взаимодействия органов государственной власти Севастополя при предоставлении социальных услуг и социального сопровождения, утвержденными постановлениями Правительства Севастополя.

12. Сведения и документы предоставляются:

- для признания нуждающимся в стационарной форме социального обслуживания - одновременно с заявлением;

- для признания нуждающимся в полустационарной форме социального обслуживания и в форме социального обслуживания на дому - одновременно с заявлением либо не позднее трех рабочих дней с момента подачи заявления (в случае невозможности их представления одновременно с заявлением).

13. Признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании осуществляется с учетом обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности:

- полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

- наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;

- наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;

- отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними;

- наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами, наличие насилия в семье;

- отсутствие определенного места жительства, в том числе у лица, не достигшего возраста двадцати трех лет и завершившего пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- отсутствие работы и средств к существованию.

14. При признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании комиссией одновременно определяется его индивидуальная потребность в социальных услугах.

15. Индивидуальная потребность в социальных услугах, за исключением срочных социальных услуг, определяется на основании результатов проведенной комплексной оценки условий жизнедеятельности, а также обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан (далее - комплексная оценка условий жизнедеятельности).

К фактическим условиям жизнедеятельности гражданина могут относиться:

- наличие или отсутствие у гражданина членов семьи либо иных лиц, которые обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечить его содержание и уход;

- наличие трех и более детей (многодетная семья);

- социально-экономическое положение;

- волеизъявление гражданина относительно формы предоставления и видов социальных услуг из числа необходимых ему (при наличии альтернативы);

- отсутствие медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в организациях социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме (на основании заключения медицинской организации);

- рассмотрение указаний представленной и (или) результатов реализованной индивидуальной программы предоставления социальных услуг (для корректировки процесса длительного предоставления услуг или при повторном предоставлении услуг).

16. Оценка возможности выполнения гражданином различных видов жизнедеятельности проводится путем:

- опроса гражданина, в отношении которого рассматривается вопрос о нуждаемости в социальном обслуживании;

- заслушивания пояснений законного представителя, родственников или иных лиц, осуществлявших за гражданином уход;

- непосредственного наблюдения за гражданином.

17. Результат комплексной оценки условий жизнедеятельности гражданина оформляется актом по форме, утвержденной приказом Департамента.

18. Определение индивидуальной потребности граждан в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, кроме детей и детей-инвалидов, осуществляется с учетом дифференцированного подхода к оценке состояния их здоровья на основании карты оценки нуждаемости граждан о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

Первый уровень социального обслуживания на дому предоставляется гражданам при характеристике отклонения состояния здоровья от нормы, составляющей 71-80 баллам.

Второй уровень социального обслуживания на дому предоставляется гражданам при характеристике отклонения состояния здоровья от нормы, соответствующей 60-70 баллам.

Третий уровень социального обслуживания на дому предоставляется гражданам при характеристике отклонения состояния здоровья от нормы, соответствующей 40-59 баллам и ниже.

Гражданам, имеющим оценку состояния здоровья от 80 до 100 баллов, могут быть предложены разовые социальные услуги в форме социального обслуживания на дому.

Гражданам, имеющим оценку состояния здоровья ниже 40 баллов, то есть находящимся в кризисной ситуации, дополнительно могут быть предложены услуги сиделки или услуги в

стационарной форме социального обслуживания.

Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании принимается по итогам оценки нуждаемости и индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании.

19. Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и определение его индивидуальной потребности в социальных услугах осуществляется путем принятия решения комиссией на основании имеющихся в ее распоряжении сведений и документов, представленных гражданином (его законным представителем) и/или полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия на момент вынесения на рассмотрение комиссии вопроса о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

20. Гражданину может быть отказано в социальном обслуживании:

- в случае отсутствия у него обстоятельств, установленных пунктом 13 настоящего Порядка;

- при непредставлении гражданином (его законным представителем) необходимых сведений и документов для признания нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе документов, подтверждающих отсутствие у детей, обязанных содержать своих нетрудоспособных родителей в соответствии с действующим законодательством, объективной возможности осуществления ухода за ними (для стационарной формы социального обслуживания и формы социального обслуживания на дому);

- при наличии медицинских противопоказаний, предусмотренных федеральным законодательством для предоставления социального обслуживания.

К отсутствию объективных возможностей осуществления ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, проживающими в семьях, могут относиться: командировка, лечение в лечебно-профилактических и санаторно-курортных учреждениях, период временной нетрудоспособности, временное отсутствие по постоянному месту жительства в связи с отпуском, обучением, проживанием за пределами города Севастополя и др. (при принятии решения о нуждаемости граждан в стационарной форме социального обслуживания и в форме социального обслуживания на дому).

Информация об изменениях: *Пункт 21 изменен с 19 октября 2020 г. - Приказ Департамента труда и социальной защиты населения г. Севастополя от 19 октября 2020 г. N 352*
См. предыдущую редакцию

21. Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе, в том числе временном, в социальном обслуживании принимается комиссией в течении пяти рабочих дней с даты подачи заявления и оформляется соответствующим протоколом заседания комиссии.

Решение о признании гражданина, получающего паллиативную медицинскую помощь, нуждающимся в предоставлении социального обслуживания принимается комиссией не позднее двух рабочих дней с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления социального обслуживания, и оформляется соответствующим протоколом заседания комиссии.

22. О принятом решении гражданин (его законный представитель) информируется в пятидневный срок после вынесения соответствующего решения.

Решение о предоставлении срочных социальных услуг принимается немедленно (в день подачи заявления).

В случае отказа в предоставлении срочных социальных услуг мотивированное решение отправляется в письменной форме.

23. Результатом признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании является составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг по форме, утвержденной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - индивидуальная программа).

24. При составлении индивидуальной программы инвалиду (ребенку-инвалиду), признанному нуждающимся в социальном обслуживании, индивидуальная программа составляется с учетом индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида),

разрабатываемой учреждениями медико-социальной экспертизы.

25. Специалистом районного управления готовится проект индивидуальной программы, который направляется на согласование в стационарную организацию социального обслуживания, в которую будет направлен гражданин.

Стационарные организации социального обслуживания в течение одного рабочего дня осуществляют рассмотрение проекта индивидуальной программы. В случае наличия замечаний или предложений, стационарные организации социального обслуживания направляют исправленный вариант проекта индивидуальной программы в районное управление в течение рабочего дня.

С учетом поступивших замечаний и предложений индивидуальная программа дорабатывается и выносится для рассмотрения на комиссию, подписывается уполномоченным лицом учреждения на подписание проектов индивидуальных программ предоставления социальных услуг и заключений об их выполнении.

26. Гражданин (его законный представитель) имеет право принять участие в составлении индивидуальной программы.

27. Индивидуальная программа составляется исходя из индивидуальной потребности в социальных услугах гражданина, при ее составлении учитываются данные комплексной оценки условий его жизнедеятельности, а также требования Порядка предоставления социальных услуг, оказываемых поставщиками социальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Севастополя.

Информация об изменениях: *Пункт 28 изменен с 10 декабря 2021 г. - Приказ Департамента труда и социальной защиты населения г. Севастополя от 10 декабря 2021 г. N 508*
См. предыдущую редакцию

28. Предоставление срочных социальных услуг осуществляется без составления индивидуальной программы в течение срока, обусловленного нуждаемостью получателя социальных услуг.

Предоставление срочных услуг лицам без определенного места жительства может осуществляться как по месту нахождения поставщика социальных услуг, так и по месту нахождения получателя срочных социальных услуг.

При предоставлении социальных услуг гражданам без определенного места жительства рекомендуется выявлять трудности и иные обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить их жизнедеятельность либо требуют оказание неотложной помощи (обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости, техническими средствами реабилитации, обеспечение наборами продуктов).

29. В индивидуальной программе указываются необходимые гражданину формы социального обслуживания, виды, объем, периодичность и сроки предоставления социальных услуг, перечень поставщиков социальных услуг, мероприятия по социальному сопровождению, осуществляемые в соответствии со статьей 22 Федерального закона N 442-ФЗ.

30. При оформлении индивидуальной программы для получения социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, кроме детей и детей-инвалидов, в соответствии с дифференцированным подходом к оценке состояния здоровья получателей социальных услуг учитывается соответствие уровня социального обслуживания на дому рекомендуемому перечню социальных услуг согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

При необходимости, периодичность, объем и виды социальных услуг, содержащиеся в рекомендуемом перечне социальных услуг по уровням социального обслуживания на дому, при формировании индивидуальной программы по усмотрению комиссии могут корректироваться.

31. Пересмотр индивидуальной программы осуществляется в зависимости от изменения индивидуальной потребности в социальных услугах гражданина, но не реже чем один раз в три года.

32. Пересмотр индивидуальной программы осуществляется с учетом результатов реализованной индивидуальной программы.

33. Пересмотр индивидуальной программы осуществляется при изменении потребности

получателя социальных услуг в социальных услугах, в связи с истечением срока действия ранее оформленной индивидуальной программы, а также в случае выявления несоответствия составленной индивидуальной программы требованиям действующего законодательства в течение 10 рабочих дней со дня подачи обращения получателем социальных услуг либо информации поставщиком социальных услуг (по истечении срока действия ранее оформленной индивидуальной программы).

34. В случае возникновения необходимости дополнения индивидуальной программы новыми услугами или исключения из нее невостребованных социальных услуг в соответствии с заявлением получателя социальных услуг корректируется действующая индивидуальная программа под тем же номером.

35. В случае утери, порчи индивидуальной программы учреждение социального обслуживания на основании заявления выдает дубликат индивидуальной программы и ставит отметку в журнале учета индивидуальных программ в день ее выдачи.

36. Индивидуальная программа для гражданина или его законного представителя имеет рекомендательный характер, для поставщика социальных услуг - обязательный характер.

37. Индивидуальная программа составляется в двух экземплярах. Один экземпляр индивидуальной программы передается гражданину (его законному представителю) в срок не более чем десять рабочих дней со дня подачи гражданином (его представителем) заявления о предоставлении социального обслуживания. Второй экземпляр индивидуальной программы остается в комиссии.

38. Гражданин или его законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания, социальных услуг. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу в срок не позднее 10 календарных дней до расторжения договора о предоставлении социальных услуг (заключения дополнительного соглашения к договору).

39. Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социальных услуг освобождает поставщиков социальных услуг от обязанности предоставления социальных услуг.

40. В случае несогласия с решением комиссии гражданин имеет право обжаловать данное решение в установленном законодательством порядке.

41. При пересмотре индивидуальной программы (при изменении потребности получателя социальных услуг в социальных услугах, в связи с истечением срока действия ранее оформленной индивидуальной программы) поставщик социальных услуг не позднее 2 рабочих дней после возникновения оснований (обстоятельств) направляет в комиссию учреждения социального обслуживания, выдавшую индивидуальную программу, информацию (отчет) о выполнении индивидуальной программы.

На основании информации (отчета) о выполнении индивидуальной программы комиссия учреждения социального обслуживания, выдавшая индивидуальную программу, готовит заключение о выполнении индивидуальной программы в двух экземплярах в течение 15 рабочих дней. Один экземпляр заключения передается поставщику социальных услуг, второй экземпляр остается в комиссии.

42. Пересмотр индивидуальной программы в форме социального обслуживания на дому осуществляется, в том числе, на основании повторно проведенной комплексной оценки условий жизнедеятельности (при необходимости), а также карты оценки нуждаемости граждан о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

43. О выполнении ранее оформленной индивидуальной программы производится запись в индивидуальной программе.

44. Экземпляр выполненной индивидуальной программы и заключения о ее выполнении архивируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

45. Решение о признании гражданина нуждающимся в стационарном социальном обслуживании и путевка (направление) подписываются директором учреждения.

46. Индивидуальная программа и заключение о ее выполнении подписываются

уполномоченным лицом учреждения на подписание индивидуальных программ и заключений об их выполнении.

47. Решение о признании гражданина нуждающимся в стационарном социальном обслуживании (копия), путевка (направление), индивидуальная программа выдаются гражданину на руки. Личное дело гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании, направляется секретарем комиссии в соответствующее учреждение социального обслуживания.

48. Предоставление гражданам социального обслуживания в стационарной форме осуществляется в порядке очередности (при отсутствии свободных койко-мест в стационарных учреждениях социального обслуживания) (с учетом наличия права на внеочередное, первоочередное, преимущественное поселение).

Очередность формируется учреждением социального обслуживания по дате постановки гражданина на очередь на получение путевки (направления на проживание) для предоставления стационарного социального обслуживания.

В случае постановки на очередь, учреждение социального обслуживания информирует гражданина в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о признании гражданина нуждающимся и постановки на очередь.

49. В исключительных случаях на стационарное социальное обслуживание принимаются граждане, признанные в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании, на основании правового акта Департамента.

Учреждение социального обслуживания направляет личное дело гражданина, признанного нуждающимся в стационарном социальном обслуживании, пояснительную записку, выписку из протокола в Департамент для подготовки правового акта. После подписания правового акта учреждением выдаются путевка/направление и индивидуальная программа предоставления социальных услуг.

Информация об изменениях: *Приложение 1 дополнено приложением 1 с 1 апреля 2020 г. - Приказ Департамента труда и социальной защиты населения г. Севастополя от 30 марта 2020 г. N 100*

Приложение N 1
к Порядку признания
граждан нуждающимися в социальном
обслуживании на территории города
Севастополя, определения индивидуальной
потребности в социальных услугах,
составления индивидуальной программы
предоставления социальных услуг

Карта оценки нуждаемости граждан в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Возраст	
Домашний адрес	
Телефон	
Категория и статус	

Семейное положение	
Наличие близких родственников	

Оценка нуждаемости граждан в социальном обслуживании (при положительном ответе максимально устанавливается 2 балла, при отрицательном ответе 0 баллов, в случае частичной возможности осуществления действий - 1 балл)

N п/п	Критерии оценки	Баллы
1.	Способность к самообслуживанию	
2.	Самостоятельное проведение санитарно-гигиенических процедур (мытье тела в домашних условиях)	
3.	Самостоятельное посещение парикмахерских, получение парикмахерских услуг на дому	
4.	Самостоятельное приобретение продуктов питания	
5.	Самостоятельная заготовка продуктов питания (впрок и на зиму)	
6.	Самостоятельное приобретение промышленных товаров	
7.	Самостоятельное посещение лечебных учреждений	
8.	Самостоятельное приобретение (получение) лекарственных препаратов	
9.	Способность самостоятельно вызвать врача, скорую помощь, принять необходимые медикаменты (меры доврачебной помощи)	
10.	Умение пользоваться приборами медицинского назначения	
11.	Владение навыками уравновешенного общения	
12.	Самостоятельное посещение культурно-массовых и других мероприятий	
13.	Приготовление пищи	
14.	Прием пищи	
15.	Мытье посуды	
16.	Использование бытовых приборов	
17.	Пользование газом	
18.	Проведение сухой уборки помещения	
19.	Проведение влажной уборки помещения	
20.	Поддержание жилья в чистоте	
21.	Мытье окон и оконных рам	
22.	Вынос мусора	
23.	Приобретение и доставка воды	
24.1.	Заготовка топлива, топка печи (при проживании в домах и квартирах без центрального отопления)	

24.2.	Пользование коммунальными удобствами в квартире, доме	
25.	Умение снятия показаний и заполнения документов на оплату коммунальных услуг	
26.	Оплата коммунальных услуг	
27.	Оформление документов, необходимых для жизнедеятельности, получения пенсии, самостоятельное написание заявлений, писем и т.д.	
28.	Самостоятельное получение пенсии и социальных выплат	
29.	Самостоятельное чтение (книг, назначений и др.)	
30.	Самостоятельное обеспечение книгами, газетами, журналами	
31.	Умение пользоваться телефоном, в т.ч. мобильным	
32.	Передвижение за пределами жилого помещения	
33.	Передвижение в пределах жилого помещения	
34.	Способность к звуковому восприятию	
35.	Коммуникативные способности	
36.	Владение речью	
37.	Умение выражать свои мысли	
38.	Ориентация в пространстве	
39.	Ориентация во времени	
40.	Умение пользоваться компьютером	
41.	Общение с родными и близкими	
42.	Бесконфликтное общение с соседями, наличие друзей	
43.	Наличие любимых телепередач, исполнителей музыкальных произведений	
44.	Позитивное отношение к жизни и к людям	
45.	Наличие домашних животных, комнатных растений	
46.	Наличие творческих интересов (вышивание, вязание и т.п.)	
47.1.	Умение осуществлять обработку приусадебного участка (при его наличии)	
47.2.	Регулярное пользование общественным транспортом	
48.	Стирка белья	
49.	Глажка белья	
50.	Мелкий ремонт одежды, белья	
	Итого:	

Оценка:	Норма (80- 100 баллов)	Промежуточная ситуация (40 - 79 баллов)	Кризисная ситуация (менее 40 баллов)

Ознакомлен:	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)

Таблица оценки потребности в социальном обслуживании граждан по уровням нуждаемости

Уровень обследования	Характеристика отклонения от нормы	Социальная характеристика гражданина	Частота посещений (количество дней в неделю)
Уровень 1	В графе "Итого" поставлена отметка в 72 - 80 баллов	Пожилой человек возрастом от 55 (женщины), 60 (мужчины) до 70 лет и (или) инвалид 3 группы, проживает один или с семьей. Потребности удовлетворяются медицинскими организациями, регулярно оказывается помощь близкими родственниками	2
Уровень 2	В графе "Итого" поставлена отметка в 60 - 70 баллов	Пожилой человек от 70 до 80 лет и (или) инвалид 3, 2 группы, проживает один или с семьей. Уход осуществляется со значительной поддержкой со стороны медицинских организаций. Требуется регулярная поддержка различных учреждений социальной защиты. Помощь родственников осуществляется периодически	3
Уровень 3	В графе "Итого" поставлена отметка в 40 - 58 баллов	Пожилой человек старше 80 лет и (или) инвалид 2, 1 группы, живет один или его семья состоит из граждан, нуждающихся в постороннем уходе. Уход осуществляется со значительной поддержкой медицинских организаций, социальной защиты. Требуется постоянная поддержка различных специалистов организаций социального обслуживания в дополнение к работе специалистов медицинских организаций. Помощь родственников отсутствует полностью или является недостаточной	5

Примечание:

гражданам, имеющим оценку "Норма" и в графе "Итого" отметку от 80 до 100 баллов, оказываются разовые социальные услуги, а также дополнительные социальные услуги;

гражданам, имеющим оценку "Кризисная ситуация" и в графе "Итого" отметку ниже 40 баллов, дополнительно предлагаются услуги сиделки или услуги в стационарной форме социального обслуживания.

Информация об изменениях:

Информация об изменениях: *Приложение 1 дополнено приложением 2 с 1 апреля 2020 г. - Приказ Департамента труда и социальной защиты населения г. Севастополя от 30 марта 2020 г. N 100*

Приложение N 2
к Порядку признания
граждан нуждающимися в социальном
обслуживании на территории города
Севастополя, определения индивидуальной
потребности в социальных услугах,
составления индивидуальной программы
предоставления социальных услуг

Рекомендуемый перечень социальных услуг, предоставляемых получателям социальных услуг по 1 уровню социального обслуживания на дому

N п/п	Наименование социальных услуг	Периодичность оказания социальных услуг
	I. Социально-бытовые услуги	
1.1.	Покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, медикаментов, средств ухода, книг, газет, журналов (до 7 кг)	4 раза в месяц
1.2.	Помощь в приготовлении пищи	4 раза в месяц
1.3.	Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи	1 раз в месяц
1.4.	Уборка жилых помещений	1 раз в месяц
1.5.	Сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка	4 раза в год (1 раз в квартал)
1.6.	Покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива, топка печей, обеспечение водой (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения)	4 раза в месяц
1.7.	Организация помощи в проведении ремонта жилых помещений	1 раз в 2 года
1.8.	Осуществление кратковременного ухода за детьми	1 раз в месяц
1.9.	Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход	1 раз в месяц
1.10.	Оказание помощи в написании и прочтении писем, отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции	1 раз в месяц
	II. Социально-медицинские услуги	
2.1.	Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни	2 раза в год

2.2.	Проведение занятий по адаптивной физической культуре	2 раза в год
2.3.	Оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий	1 раз в месяц
2.4.	Выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и др.)	4 раз в месяц
2.5.	Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья	4 раз в месяц
2.6.	Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья)	1 раз в месяц
	III. Социально-психологические услуги	
3.1.	Оказание консультационной психологической помощи (в том числе с использованием телефона доверия)	2 раза в год
3.2.	Социально-психологическое консультирование (в том числе по вопросам внутрисемейных отношений), оказание психологической помощи и поддержки, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг	2 раза в год
3.3.	Социально-психологический патронаж	1 раз в месяц
	IV. Социально-педагогические услуги	
4.1.	Организация помощи родителям и иным законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, детей навыкам самообслуживания, общения, направленным на развитие личности	1 раз в год
4.2.	Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование	1 раз в год
4.3.	Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)	1 раз в год
4.4.	Обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе за детьми-инвалидами	1 раз в год
	V. Социально-трудовые услуги	
5.1.	Проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам	4 раза в год
5.2.	Оказание помощи в трудоустройстве	1 раз в год
5.3.	Организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями	1 раз в год
	VI. Социально-правовые услуги	

6.1.	Оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг	1 раз в год
6.2.	Оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно)	1 раз в год
6.3.	Содействие гражданам в получении мер социальной поддержки: пособий, пенсии, компенсации, алиментов и других выплат	1 раз в год
6.4.	Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг	1 раз в год
VII. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов		
7.1.	Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания	1 раз в год
7.2.	Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	2 раза в год
7.3.	Обучение граждан пожилого возраста, инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации	1 раз год
7.4.	Обучение навыкам поведения в быту и общественных местах	1 раз в год

Рекомендуемый перечень социальных услуг, предоставляемых получателям социальных услуг по 2 уровню социального обслуживания на дому

N п/п	Наименование социальных услуг	Периодичность оказания социальных услуг
I. Социально-бытовые услуги		
1.1.	Покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, медикаментов, средств ухода, книг, газет, журналов (до 7 кг)	8 раз в месяц
1.2.	Помощь в приготовлении пищи	8 раз в месяц
1.3.	Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи	2 раза в месяц
1.4.	Уборка жилых помещений	2 раза в месяц
1.5.	Сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка	1 раз в месяц
1.6.	Покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива, топка печей, обеспечение водой (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения)	8 раз в месяц
1.7.	Организация помощи в проведении ремонта жилых помещений	1 раз в год

1.8.	Осуществление кратковременного ухода за детьми	2 раза в месяц
1.9.	Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход	8 раз в месяц
1.10.	Оказание помощи в написании и прочтении писем, отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции	1 раз в месяц
1.11.	Помощь в приеме пищи (кормление)	8 раз в месяц
	II. Социально-медицинские услуги	
2.1.	Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни	4 раз в год (1 раз в квартал)
2.2.	Проведение занятий по адаптивной физической культуре	4 раз в год (1 раз в квартал)
2.3.	Оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий	4 раза в месяц
2.4.	Выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и др.)	8 раз в месяц
2.5.	Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья	8 раз в месяц
2.6.	Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья)	2 раза в месяц
	III. Социально-психологические услуги	
3.1.	Оказание консультационной психологической помощи (в том числе с использованием телефона доверия)	1 раз в квартал
3.2.	Социально-психологическое консультирование (в том числе по вопросам внутрисемейных отношений), оказание психологической помощи и поддержки, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг	1 раз в квартал
3.3.	Социально-психологический патронаж	2 раза в месяц
	IV. Социально-педагогические услуги	
4.1.	Организация помощи родителям и иным законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, детей навыкам самообслуживания, общения, направленным на развитие личности	2 раза в год
4.2.	Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование	2 раза в год
4.3.	Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)	2 раза в год
4.4.	Обучение практическим навыкам общего ухода за	2 раза в год

	тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе за детьми-инвалидами	
V. Социально-трудовые услуги		
5.1.	Проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам	1 раз в год
5.2.	Оказание помощи в трудоустройстве	1 раз в год
5.3.	Организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями	1 раз в год
VI. Социально-правовые услуги		
6.1.	Оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг	4 раза в год
6.2.	Оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно)	2 раза в год
6.3.	Содействие гражданам в получении мер социальной поддержки: пособий, пенсии, компенсации, алиментов и других выплат	4 раза в год
6.4.	Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг	2 раз в год
VII. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов		
7.1.	Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания	4 раза в год
7.2.	Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	4 раза в год
7.3.	Обучение граждан пожилого возраста, инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации	2 раза год
7.4.	Обучение навыкам поведения в быту и общественных местах	2 раза в год

Рекомендуемый перечень социальных услуг, предоставляемых получателям социальных услуг по 3 уровню социального обслуживания на дому

N п/п	Наименование социальных услуг	Периодичность оказания социальных услуг
I. Социально-бытовые услуги		
1.1.	Покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, медикаментов, средств ухода, книг, газет, журналов (до 7 кг)	12 раз в месяц

1.2.	Помощь в приготовлении пищи	12 раз в месяц
1.3.	Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи	2 раз в месяц
1.4.	Уборка жилых помещений	4 раза в месяц
1.5.	Сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка	2 раза в месяц
1.6.	Покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива, топка печей, обеспечение водой (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения)	12 раз в месяц
1.7.	Организация помощи в проведении ремонта жилых помещений	2 раза в год
1.8.	Осуществление кратковременного ухода за детьми	3 раза в месяц
1.9.	Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход	12 раз в месяц
1.10.	Оказание помощи в написании и прочтении писем, отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции	1 раз в месяц
1.11.	Помощь в приеме пищи (кормление)	12 раз в месяц
II. Социально-медицинские услуги		
2.1.	Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни	4 раз в месяц
2.2.	Проведение занятий по адаптивной физической культуре	8 раз в месяц
2.3.	Оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий	12 раз в месяц
2.4.	Выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и др.)	12 раз в месяц
2.5.	Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья	12 раз в месяц
2.6.	Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья)	3 раза в месяц
III. Социально-психологические услуги		
3.1.	Оказание консультационной психологической помощи (в том числе с использованием телефона доверия	1 раз в месяц
3.2.	Социально-психологическое консультирование (в том числе по вопросам внутрисемейных отношений), оказание психологической помощи и поддержки, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг	2 раза в месяц
3.3.	Социально-психологический патронаж	4 раза в месяц

IV. Социально-педагогические услуги		
4.1.	Организация помощи родителям и иным законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, детей навыкам самообслуживания, общения, направленным на развитие личности	4 раза в год (1 раз в квартал)
4.2.	Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование	4 раза в год (1 раз в квартал)
4.3.	Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)	4 раза в год (1 раз в квартал)
4.4.	Обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе за детьми-инвалидами	4 раза в год (1 раз в квартал)
V. Социально-трудовые услуги		
5.1.	Проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам	не предоставляется
5.2.	Оказание помощи в трудоустройстве	не предоставляется
5.3.	Организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями	не предоставляется
VI. Социально-правовые услуги		
6.1.	Оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг	4 раза в год
6.2.	Оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно)	2 раза в год
6.3.	Содействие гражданам в получении мер социальной поддержки: пособий, пенсии, компенсации, алиментов и других выплат	4 раза в год
6.4.	Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг	2 раз в год
VII. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов		
7.1.	Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания	4 раза в год
7.2.	Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	6 раз в год
7.3.	Обучение граждан пожилого возраста, инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации	4 раза год
7.4.	Обучение навыкам поведения в быту и общественных местах	6 раз в год

Информация об изменениях: *Приложение 2 изменено с 1 апреля 2020 г. - Приказ Департамента*

труда и социальной защиты населения г. Севастополя от 30 марта 2020 г. N 100
См. предыдущую редакцию

Приложение N 2
к приказу Департамента
труда и социальной защиты
населения города Севастополя
от 22.06.2018 N 242
(в редакции приказа ДТСЗН
от 30.03.2020 N 100)

Типовое положение
о комиссии по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и определению их потребности в социальных услугах

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

10 декабря 2019 г., 30 марта 2020 г.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и определению их индивидуальной потребности в социальных услугах (далее - комиссия), составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

2. Комиссия создается при государственном учреждении социального обслуживания города Севастополя для признания граждан нуждающимися в стационарном, полустационарном социальном обслуживании, в форме на дому, а также в срочном социальном обслуживании - для стационарной формы (далее - комиссия учреждения).

3. Комиссия взаимодействует с органами здравоохранения, образования, внутренних дел, органами местного самоуправления, организациями социального обслуживания и другими заинтересованными службами.

4. Положение о комиссии утверждается и изменяется приказами директора учреждения.

ГАРАНТ: Нумерация пунктов приводится в соответствии с источником

4. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и города Севастополя, Порядком признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании на территории города Севастополя и настоящим Положением.

2. Основные задачи, функции и полномочия комиссии

2.1. Основные задачи комиссии:

- рассмотрение заявления гражданина (законного представителя) о предоставлении социальных услуг, обращения в интересах гражданина государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений;

- принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и определении индивидуальной потребности граждан в социальных услугах;

- утверждение для гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании, индивидуальной программы предоставления социальных услуг по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2014 N 874н (далее -

индивидуальная программа);

- пересмотр индивидуальной программы в зависимости от изменения индивидуальной потребности в социальных услугах гражданина, находящегося на социальном обслуживании, в том числе изменения формы социального обслуживания, объема рекомендуемых социальных услуг, продолжительности предоставления социального обслуживания (не реже одного раза в три года с учетом результатов реализованной индивидуальной программы).

2.2. Комиссия имеет право осуществлять проверку полноты и достоверности представленных гражданином (его законным представителем) сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг (далее - сведения и документы).

В случае необходимости комиссия направляет межведомственные запросы о представлении документов, необходимых для предоставления социальных, услуг, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти и организаций, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.3. Для выполнения основных задач комиссия осуществляет следующие функции:

2.3.1. Рассматривает заявление и документы гражданина, обратившегося за получением социальных услуг.

2.3.2. Принимает решения:

- о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления;

- об объеме, периодичности, условиях и сроках предоставления социального обслуживания;

- об утверждении проекта индивидуальной программы (в течение десяти рабочих дней со дня подачи заявления);

- о внесении изменений в индивидуальную программу;

- об отказе в предоставлении социального обслуживания;

- по другим вопросам, связанным с предоставлением социального обслуживания.

3. Порядок формирования состава комиссии и порядок ее работы

3.1. Состав комиссии утверждается и изменяется приказами директора учреждения.

3.2. В состав комиссии входят не менее 5 человек. При необходимости на заседание комиссии приглашаются или в состав комиссии, по согласованию, включаются представители органов здравоохранения, внутренних дел, опеки и попечительства, органов местного самоуправления, учреждений социального обслуживания, расположенных на территории города, и другие.

3.3. Председатель комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью комиссии;

- вносит предложения по изменению состава комиссии.

3.4. В отсутствие председателя комиссии заседание ведет заместитель председателя комиссии.

3.5. Секретарь комиссии:

- оповещает членов комиссии о дате и времени заседания;

- ведет и оформляет протокол заседания комиссии;

- оформляет документы, связанные с принятыми комиссией решениями, указанными в подпункте 2.3.2 настоящего Положения;

- организует хранение документов комиссии.

3.6. Заседание комиссии проводятся по мере поступления заявлений и документов граждан.

3.7. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Если при голосовании число голосов разделилось поровну, решение принимает председатель комиссии или заместитель председателя комиссии (в случае отсутствия председателя комиссии).

3.8. Решение комиссии считается правомочным при участии в заседании не менее половины

ее членов.

3.9. Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии. Протокол подписывают председательствующий и секретарь комиссии. Протоколы заседания комиссии имеют постоянный срок хранения.

3.10. Представители поставщиков социальных услуг имеют право принимать участие в заседаниях комиссии в качестве консультантов.

3.11. Решения комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

Информация об изменениях: *Приложение 3 изменено с 7 ноября 2018 г. - Приказ Департамента труда и социальной защиты населения г. Севастополя от 7 ноября 2018 г. N 431*
См. предыдущую редакцию

Приложение N 3
к приказу Департамента труда и
социальной защиты населения
города Севастополя
22.06.2018 N 242

Должностной состав
комиссии по признанию граждан нуждающимися в стационарном социальном обслуживании и определению их индивидуальной потребности в социальных услугах города Севастополя при Департаменте труда и социальной защиты населения города Севастополя

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

7 ноября 2018 г.

Подпункт 3.1, утвердивший настоящее приложение, признан утратившим силу.. - Приказ Департамента труда и социальной защиты населения г. Севастополя от 10 декабря 2019 г. N 429

Информация об изменениях: *См. предыдущую редакцию*

Приложение N 4
к приказу Департамента труда и
социальной защиты населения
города Севастополя
от 22 июня 2018 г. N 242

Положение
о комиссии по признанию граждан нуждающимися в стационарном социальном обслуживании и определению их индивидуальной потребности в социальных услугах в городе Севастополе при Департаменте труда и социальной защиты населения города Севастополя

Подпункт 3.2, утвердивший настоящее приложение, признан утратившим силу.. - Приказ Департамента труда и социальной защиты населения г. Севастополя от 10 декабря 2019 г. N 429

Информация об изменениях: *См. предыдущую редакцию*

Приложение N 5

к приказу Департамента труда и социальной защиты населения города Севастополя от 22 июня 2018 г. N 242

Типовая форма договора о предоставлении социальных услуг

_____ "__"_____ 20__ года
(место заключения договора)
N _____

_____
(полное наименование поставщика социальных услуг)
именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество
_____,действующий на
(при наличии) уполномоченного представителя Исполнителя)
основании _____,
(основание правомочия, устав, доверенность, др.)
с одной стороны, и _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании)
именуемый в дальнейшем "Заказчик", _____,
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заказчика)
проживающий по адресу:_____
(адрес места жительства Заказчика)
лице _____, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) (наименование и реквизиты законного представителя Заказчика)
_____,
документа, удостоверяющего личность законного представителя Заказчика)
действующего на основании _____,
(основание правомочия, решение суда и др.)
проживающий по адресу:_____,
(указывается адрес места жительства законного представителя Заказчика)
с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет договора

1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказать социальные услуги Заказчику на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг Заказчика, выданной в установленном порядке (далее - Услуги), которая является неотъемлемой частью настоящего договора, составленная по форме, утвержденной приказом от 10.11.2014 N 874н Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - индивидуальная программа), а Заказчик обязуется оплачивать указанные услуги, за исключением случаев, когда законодательством о социальном обслуживании граждан в Российской Федерации предусмотрено предоставление социальных услуг бесплатно.

2. Заказчику предоставляются Услуги надлежащего качества в соответствии с порядком предоставления социальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Севастополя.

3. Сроки и условия предоставления конкретной Услуги устанавливаются в соответствии со сроками, предусмотренными для предоставления соответствующих услуг индивидуальной программой, и в согласованном сторонами виде являются приложением к настоящему договору.

4. Место оказания услуг: _____.

(указывается адрес места оказания услуг)

5. По результатам оказания Услуг Исполнитель представляет Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных Услуг, подписанный Исполнителем, в 2-х экземплярах, составленный по форме, согласованной сторонами, который является неотъемлемой частью настоящего договора.

II. Взаимодействие сторон

6. Исполнитель обязан:

а) предоставлять Заказчику Услуги в соответствии с индивидуальной программой, условиями настоящего договора и в соответствии с порядком предоставления социальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Севастополя;

б) предоставлять бесплатно в доступной форме Заказчику (законному представителю Заказчика) информацию о его правах и обязанностях, о видах социальных услуг, которые оказываются Заказчику, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги, их стоимости для Заказчика либо о возможности получения их бесплатно;

в) использовать информацию о Заказчике в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

г) обеспечивать Заказчику возможность свободного посещения его законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;

д) обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей Заказчика;

е) своевременно информировать Заказчика в письменной форме об изменении порядка и условий предоставления Услуг, предусмотренных настоящим договором, а также их оплаты;

ж) вести учет Услуг, оказанных Заказчику;

з) исполнять иные обязанности в соответствии с нормами действующего законодательства.

7. Исполнитель имеет право:

а) отказать в предоставлении Услуг Заказчику в случае нарушения им условий настоящего договора, а также в случае, возникновения у Заказчика, получающего Услуги в стационарной форме социального обслуживания, медицинских противопоказаний, указанных в заключении уполномоченной медицинской организации;

б) требовать от Заказчика соблюдения условий настоящего договора, а также соблюдения правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг;

в) получать от Заказчика информацию(сведения, документы), необходимые для выполнения своих обязательств по настоящему договору. В случае непредставления либо неполного предоставления Заказчиком такой информации (сведений, документов), Исполнитель вправе приостановить исполнение своих обязательств по настоящему договору до предоставления требуемой информации (сведений, документов);

г) в одностороннем порядке изменить размер оплаты Услуг, установленный в разделе III настоящего договора, в случае изменения среднедушевого дохода Заказчика и (или) предельной величины среднедушевого дохода, установленной законом города Севастополя, известив об этом письменно Заказчика в течение двух дней со дня таких изменении.

8. Исполнитель не вправе передавать исполнение обязательств по договору третьим лицам.

9. Заказчик (законный представитель Заказчика) обязан:

а) соблюдать сроки и условия настоящего договора;

б) предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Севастополя сведения и документы, необходимые для предоставления Услуг, предусмотренные нормативными правовыми актами города Севастополя, а также сведения и документы для

расчета среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в целях реализации федерального закона "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";

в) своевременно информировать Исполнителя об изменении обстоятельств, обусловливающих потребность в предоставлении социальных услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в целях реализации Федерального закона "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";

г) оплачивать Услуги в объеме и на условиях, которые предусмотрены настоящим договором:

д) информировать в письменной форме Исполнителя о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего договора:

е) уведомлять в письменной форме Исполнителя об отказе от получения Услуг, предусмотренных договором;

ж) соблюдать порядок предоставления социальных услуг соответствующий форме социального обслуживания, а также правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг;

з) сообщать Исполнителю о выявленных нарушениях порядка предоставления социальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Севастополя.

10. Заказчик (законный представитель Заказчика) имеет право:

а) на уважительное и гуманное отношение;

б) на получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, которые будут оказаны Заказчику в соответствии в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги, их стоимости для Заказчика;

в) на отказ от предоставления социальных услуг;

г) на защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) на обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;

е) на свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организации, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;

ж) на защиту своих персональных данных при использовании их Исполнителем;

з) на сохранность личных вещей и ценностей Заказчика при нахождении у Исполнителя;

и) потребовать расторжения настоящего Договора при нарушении Исполнителем условий настоящего Договора.

III. Стоимость Услуг, сроки и порядок их оплаты

11. Стоимость Услуг, предусмотренных настоящим договором, составляет _____ рублей в месяц.

12. Заказчик осуществляет оплату Услуг _____
(указать период оплаты -
_____
ежемесячно, ежеквартально, по полугодиям или иной платежный период в
_____
рублях), время оплаты (например, не позднее определенного числа периода,
_____
подлежащего к оплате, или не позднее определенного числа периода,
предшествующего (следующего) за периодом оплаты)
_____
способ оплаты (за наличный расчет/в безналичном порядке на счет,

указанный в разделе VII настоящего Договора,
_____
либо указать что Заказчик получает услуги бесплатно(ненужное зачеркнуть)

IV. Основания изменения и расторжения договора

13. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и города Севастополя.

14. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и города Севастополя

15. Настоящий Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе от исполнения договора, если иные сроки не установлены настоящим договором.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

16. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Срок действия договора и другие условия

17. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами (если иное не указано в Договоре) и действует др _____.
(указать срок)

18. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

VII. Адрес (место нахождения), реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель	Заказчик
Полное наименование поставщика социальных услуг	Фамилия, имя, отчество(при наличии) Заказчика
Адрес (место нахождения) поставщика социальных услуг	Данные документа, удостоверяющего личность Заказчика
ИНН	Адрес Заказчика
Банковские реквизиты	Банковские реквизиты Заказчика:
Должность руководителя	Фамилия, имя, отчество(при наличии) законного представителя Заказчика
	Данные документа, удостоверяющего личность, законного представителя Заказчика
	Адрес законного представителя Заказчика
_____/_____	_____/_____
(Фамилия, инициалы)(личная подпись)	(Фамилия, инициалы) (личная подпись)
М.П.	

Информация об изменениях: *Приложение 6 изменено с 10 декабря 2021 г. - Приказ Департамента труда и социальной защиты населения г. Севастополя от 10 декабря 2021 г. N 508*
См. предыдущую редакцию

Приложение N 6

**к приказу Департамента труда
и социальной защиты населения
города Севастополя
от 22.06.2018 N 242
(в редакции приказа Департамента
труда и социальной защиты
населения города Севастополя
от 10.12.2021 N 508)
(с изменениями от 10 декабря 2021 г.)**

Форма

**Акт
о предоставлении срочных социальных услуг**

г. Севастополь "___"_____20____г.

_____
(наименование поставщика социальных услуг)
в лице_____,
(фамилия, имя, отчество, должность)
действующего на основании_____,
наименование документа
именуемый в дальнейшем поставщик социальных услуг, с одной стороны,
_____
(фамилия, имя, отчество гражданина)
_____
(обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить
_____
условия его жизнедеятельности)
и именуемый в дальнейшем Получатель социальных услуг, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что Получателю социальных услуг предоставлены следующие срочные социальные услуги:

N п/п	Вид предоставленной срочной социальной услуги	Сроки предоставления срочной социальной услуги	Дата предоставления срочной социальной услуги	Условия предоставления срочной социальной услуги
1	2	3	4	5

Вышеперечисленные срочные социальные услуги предоставлены в полном объеме.

Рекомендации для получателя срочных социальных услуг в целях улучшения условий его жизнедеятельности_____
_____
_____

Поставщик социальных услуг
_____

Получатель социальных услуг
_____

_____ _____
_____ _____
_____ _____ _____ _____
(подпись) (Ф.И.О., должность) (подпись) (Ф.И.О., должность)

МП

_____

Приложение N 7
к приказу Департамента труда и
социальной защиты населения
города Севастополя
от 22 июня 2018 г. N 242

Форма

Акт
комплексной оценки условий жизнедеятельности гражданина,
нуждающегося в социальном обслуживании

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата, месяц, год рождения _____
3. Домашний адрес, телефон _____
4. Паспортные данные(серия, номер, когда и кем выдан)_____
5. Льготная категория _____
6. Семейное положение _____
7. Наличие хронических заболеваний _____
8. Группа инвалидности _____
9. Последнее место работы _____
10. Источники и размер дохода _____
11. Условия проживания (частный дом, отдельная квартира, этаж, жилая площадь, занимаемая площадь)_____
12. Наличие коммунально-бытовых удобств (теплоснабжение: печное центральное/газовое отопление; водоснабжение: горячее холодное; газ; канализация; лифт, ванная и т.д.)_____
_____
13. Сведения о родственниках, проживающих совместно:

N п/п	Статус (степень родства)	Ф.И.О.	Дата рождения	Место работы, учебы	Примечание

14. Сведения о близких родственниках, проживающих отдельно:

N п/п	Статус (степень родства)	Ф.И.О.	Дата рождения	Фактическое проживание: адрес, телефон	Место работы, учебы	Примечание

15. Степень самообслуживания (полная, частичная, отсутствует)_____
16. Двигательная активность (передвигается в пределах: города, района, двора, квартиры, комнаты, постельный режим)_____
17. Возможность обслуживать себя в быту (стирка, приготовление пищи, приобретение продуктов, уборка помещения, доставка воды, дров и т.д.)
_____
18. Волеизъявление гражданина относительно формы предоставления и видов социальных услуг из числа необходимых ему(стационарная, полустационарная форма социального обслуживания, форма обслуживания на дому):_____
19. Право на социальное обслуживание:
внеочередное/ первоочередное/ преимущественное _____
(необходимое подчеркнуть, указывается в соответствии со сложившимися обстоятельствами и действующим законодательством)
20. Причины невозможности у трудоспособных родственников, которые обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечить содержание и уход, осуществлять уход за нетрудоспособными родственниками (командировка, лечение в лечебно-профилактических учреждениях, период временной нетрудоспособности, временное отсутствие по постоянному месту жительства в связи с отпуском, обучением, проживание в другом субъекте Российском Федерации или в другом государстве и т.п.) (при наличии)_____
_____
_____
21. Дополнительные сведения _____
_____
Все сведения, изложенные в настоящем акте, представлены мною в добровольном порядке и соответствуют действительности

Подпись гражданина _____ _____
(расшифровка подписи)
22. Заключение (в том числе указывается наличие(отсутствие) у гражданина угрозы для жизни при ожидании его помещения в стационарное учреждение):
_____
_____
_____
_____

Должности и подписи лиц. проводивших обследование:
_____
_____

Дата составления акта "___"_____ 20__ г.

Приложение N 8
к приказу Департамента труда и
социальной защиты населения
города Севастополя
от 22 июня 2018 г. N 242

Форма

Журнал
регистрации заявлений
о предоставления социальных услуг

N п/п	Дата регистра-ции заявления	Ф.И.О. заявителя (законного представителя) дата рождения	Место регистрации заявителя	Место жительства заявителя, телефон	Категория заявителя	Отметка о принятии решения
1	2	3	4	5	6	7