ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 6 апреля 2015 года N 548/ОД

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПРИЗНАНИЮ ГРАЖДАН НУЖДАЮЩИМИСЯ В СОЦИАЛЬНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ И НАПРАВЛЕНИЮ НА СОЦИАЛЬНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ НА ТЕРРИТОРИИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Утратил силу на основании приказа ДСЗ Воронежской области [от 20.06.2018 N 27/н](http://docs.cntd.ru/document/550140812), вступившего в силу через 10 дней со дня официального опубликования (опубликован в информационной системе "Портал Воронежской области в сети Интернет" http://www.govvrn.ru - 03.07.2018). Есть неопределенность с датой окончания действия документа, связанная с исчислением срока вступления в силу отменяющего документа. Подробнее см. Справочную информацию.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в редакции приказов ДСЗ Воронежской области [от 30.12.2015 N 2797/ОД](http://docs.cntd.ru/document/432838214), [от 16.05.2016 N 4/н](http://docs.cntd.ru/document/439051603), [от 16.05.2017 N 18/н](http://docs.cntd.ru/document/450234226))

В соответствии со статьей 8 [Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/499067367), 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"](http://docs.cntd.ru/document/428592419) и [Положением о департаменте социальной защиты Воронежской области](http://docs.cntd.ru/document/410803675), утвержденным [постановлением правительства Воронежской области от 23.12.2013 N 1132](http://docs.cntd.ru/document/410803675), приказываю:  
  
(в ред. приказа ДСЗ Воронежской области [от 30.12.2015 N 2797/ОД](http://docs.cntd.ru/document/432838214))  
  
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.  
  
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.  
  
(п. 3 в ред. приказа ДСЗ Воронежской области [от 30.12.2015 N 2797/ОД](http://docs.cntd.ru/document/432838214))  
  
4. Казенным учреждениям Воронежской области "Управление социальной защиты населения" г. Нововоронежа, районов г. Воронежа и области (далее - КУ ВО "УСЗН района") обеспечить реализацию Порядка.  
  
(п. 4 в ред. приказа ДСЗ Воронежской области [от 30.12.2015 N 2797/ОД](http://docs.cntd.ru/document/432838214))  
  
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.  
  
(п. 5 в ред. приказа ДСЗ Воронежской области [от 30.12.2015 N 2797/ОД](http://docs.cntd.ru/document/432838214))  
  
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**

Утвержден  
приказом  
департамента социальной защиты  
Воронежской области  
от 06.04.2015 N 548/ОД

(в ред. приказов ДСЗ Воронежской области [от 30.12.2015 N 2797/ОД](http://docs.cntd.ru/document/432838214), [от 16.05.2016 N 4/н](http://docs.cntd.ru/document/439051603), [от 16.05.2017 N 18/н](http://docs.cntd.ru/document/450234226))

**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"](http://docs.cntd.ru/document/499067367) (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"](http://docs.cntd.ru/document/430639739) (далее - приказ департамента [от 28.11.2014 N 3237/ОД](http://docs.cntd.ru/document/430639739)).  
  
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](http://docs.cntd.ru/document/499087790).  
  
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;  
  
8) удостоверение установленного образца, подтверждающее статус участника Великой Отечественной войны, инвалида Великой Отечественной войны.  
  
(пп. 8 введен приказом ДСЗ Воронежской области [от 30.12.2015 N 2797/ОД](http://docs.cntd.ru/document/432838214))  
  
2.3. Для подтверждения отдельных предусмотренных Федеральным законом и приказом департамента [от 28.11.2014 N 3237/ОД](http://docs.cntd.ru/document/430639739) 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 или абилитации инвалида (с действующими сроками освидетельствования) и (или) справка, заключение или иной документ, выданный медицинской организацией, о нуждаемости заявителя в постороннем уходе;  
  
(в ред. приказа ДСЗ Воронежской области [от 16.05.2016 N 4/н](http://docs.cntd.ru/document/439051603))  
  
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.  
  
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](http://docs.cntd.ru/document/423917264), утвержденным [постановлением правительства Воронежской области от 12.12.2014 N 1156](http://docs.cntd.ru/document/423917264);  
  
- 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](http://docs.cntd.ru/document/423917264), утвержденным [постановлением правительства Воронежской области от 12.12.2014 N 1156](http://docs.cntd.ru/document/423917264), 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.  
  
(п. 2.5 в ред. приказа ДСЗ Воронежской области [от 30.12.2015 N 2797/ОД](http://docs.cntd.ru/document/432838214))  
  
2.6. Исключен. - Приказ ДСЗ Воронежской области [от 30.12.2015 N 2797/ОД](http://docs.cntd.ru/document/432838214).  
  
2.7. При принятии решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании на дому КУ ВО "УСЗН" района организовывает 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.  
  
(п. 2.7 в ред. приказа ДСЗ Воронежской области [от 30.12.2015 N 2797/ОД](http://docs.cntd.ru/document/432838214))  
  
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.  
  
(в ред. приказа ДСЗ Воронежской области [от 30.12.2015 N 2797/ОД](http://docs.cntd.ru/document/432838214))  
  
2.9. КУ ВО "УСЗН" в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании на дому:  
  
(в ред. приказа ДСЗ Воронежской области [от 30.12.2015 N 2797/ОД](http://docs.cntd.ru/document/432838214))  
  
производит расчет среднедушевого дохода гражданина в соответствии с [Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно](http://docs.cntd.ru/document/420227144), утвержденными [Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 N 1075](http://docs.cntd.ru/document/420227144);  
  
- составляет проект индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа);  
  
- абзац исключен. - Приказ ДСЗ Воронежской области [от 30.12.2015 N 2797/ОД](http://docs.cntd.ru/document/432838214).  
  
2.10. Исключен. - Приказ ДСЗ Воронежской области [от 30.12.2015 N 2797/ОД](http://docs.cntd.ru/document/432838214).  
  
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.  
  
(п. 2.11 в ред. приказа ДСЗ Воронежской области [от 30.12.2015 N 2797/ОД](http://docs.cntd.ru/document/432838214))  
  
2.12. После получения экземпляра индивидуальной программы заявитель (его законный представитель) заключает с КУ ВО "УСЗН" договор о предоставлении социальных услуг на дому.  
  
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](http://docs.cntd.ru/document/428549529), утвержденным [приказом департамента социальной защиты Воронежской области от 15.05.2015 N 958/ОД](http://docs.cntd.ru/document/428549529).  
  
(п. 2.13 введен приказом ДСЗ Воронежской области [от 30.12.2015 N 2797/ОД](http://docs.cntd.ru/document/432838214))

**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](http://docs.cntd.ru/document/499087790).  
  
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](http://docs.cntd.ru/document/430639739) 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 или абилитации инвалида (с действующими сроками освидетельствования);  
  
(в ред. приказа ДСЗ Воронежской области [от 16.05.2016 N 4/н](http://docs.cntd.ru/document/439051603))  
  
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 недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости заявителя, выданная территориальным органом Росреестра по Воронежской области;  
  
(в ред. приказа ДСЗ Воронежской области [от 16.05.2017 N 18/н](http://docs.cntd.ru/document/450234226))  
  
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](http://docs.cntd.ru/document/423917264), утвержденным [постановлением правительства Воронежской области от 12.12.2014 N 1156](http://docs.cntd.ru/document/423917264).  
  
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](http://docs.cntd.ru/document/420227144), утвержденными [Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 N 1075](http://docs.cntd.ru/document/420227144);  
  
- 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 организовывает 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.  
  
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.  
  
(п. 3.17 введен приказом ДСЗ Воронежской области [от 30.12.2015 N 2797/ОД](http://docs.cntd.ru/document/432838214))

**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. - Приказ ДСЗ Воронежской области [от 30.12.2015 N 2797/ОД](http://docs.cntd.ru/document/432838214).  
  
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.

**Приложение N 1. АКТ обследования материально-бытового положения**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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.

**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"](http://docs.cntd.ru/document/499067367) и иными нормативными правовыми актами  
  
Воронежской области)  
  
Заместитель  
  
руководителя департамента И.О. Фамилия

**Приложение N 3. ЖУРНАЛ регистрации решений о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (об отказе в предоставлении социального обслуживания), индивидуальных программ предоставления социальных услуг**

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

(введен приказом ДСЗ Воронежской области от 30.12.2015 N 2797/ОД)  
  
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 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 |