|  |
| --- |
| Приложение  УТВЕРЖДЕН  распоряжением министерства социального развития  Кировской области  от 11.02.2019 № 1 |

**ПОРЯДОК**

**организации работы по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании, составлению и пересмотру индивидуальной программы предоставления социальных услуг**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок организации работы по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании, составлению и пересмотру индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – Порядок) разработан в целях организации работы по признанию граждан нуждающимися в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, полустационарной и стационарной формах социального обслуживания, составлению и пересмотру индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 442-ФЗ).

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, специалистов организаций социального обслуживания, а также специалистов учреждения, уполномоченного на организацию работы по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании, составлению и пересмотру индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – ответственное учреждение), подведомственного министерству социального развития Кировской области (далее – министерство).

**2. Признание гражданина нуждающимся   
в социальном обслуживании**

2.1. Нуждающимся в социальном обслуживании признается гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин и лицо без гражданства, постоянно проживающий на территории Российской Федерации, а также лицо,   
из числа беженцев (далее – гражданин), при наличии у него обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, указанных в пунктах 1 – 7 части 1 статьи 15 Федерального закона № 442-ФЗ,   
и обстоятельств, перечень которых утвержден распоряжением министерства социального развития Кировской области от 30.07.2018 № 22 «Об утверждении перечня иных обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, при наличии которых он признается нуждающимся в социальном обслуживании».

2.2. Для признания нуждающимся в социальном обслуживании гражданин или его законный представитель обращается в подведомственную министерству областную государственную организацию социального обслуживания по месту проживания (комплексный центр социального обслуживания населения) (далее – Центр).

Лицо без определенного места жительства также вправе обратиться   
в Кировское областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Кировский комплексный социальный центр по оказанию помощи лицам без определенного места жительства и занятий» (далее – социальный центр).

Граждане, проживающие в городе Кирове, обращаются за признанием нуждающимися в социальном обслуживании в:

Кировское областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Кировский центр социальной помощи семье   
и детям» – члены семей с несовершеннолетними детьми и беременные женщины;

Кировское областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Кировский городской комплексный центр социального обслуживания населения» – совершеннолетние граждане,   
в том числе пожилые граждане и инвалиды трудоспособного возраста.

2.3. Основанием для рассмотрения вопроса о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании является заявление гражданина или его законного представителя (далее – заявитель) о предоставлении социальных услуг по форме согласно приложению № 1 (далее – заявление) либо обращение в его интересах иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений (далее – обращение в интересах гражданина).

При поступлении обращения в интересах гражданина рассмотрение вопроса о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании осуществляется при подтверждении данных обращений личным заявлением гражданина либо его законного представителя.

2.4. Для сверки данных, указанных в заявлении заявитель предъявляет:

документ, удостоверяющий личность гражданина;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).

Лицам без определенного места жительства, документы, указанные   
в абзаце втором и третьем настоящего пункта, представляются при их наличии.

2.5. К заявлению прилагаются:

2.5.1. Копия документа, удостоверяющего личность законного представителя гражданина, а также копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя, – в случае обращения законного представителя.

2.5.2. Копия вида на жительство или разрешения на временное проживание на территории Российской Федерации, – для заявителя, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства.

2.5.3. Копия удостоверения беженца (для беженцев), – для заявителя, являющегося беженцем.

2.5.4. Документы, подтверждающие наличие обстоятельств, указанных   
в заявлении, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, а также документы необходимые для определения рекомендуемой формы социального обслуживания и перечня поставщиков социальных услуг согласно приложению № 2.

2.6. При обращении заявителя специалист Центра, социального центра, ответственный за прием документов:

2.6.1. Проверяет наличие необходимых документов.

2.6.2. Сличает данные, указанные в заявлении, а также копии документов, незаверенные в установленном законодательством порядке, с данными оригиналов документов, представленных для обозрения.

При отсутствии копий документов у заявителя с подлинников снимает копии.

Возвращает оригиналы документов заявителю.

2.6.3. Выполняет на копиях документов отметку об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, инициалов, даты заверения.

2.6.4. Регистрирует заявление в журнале регистрации. День   
регистрации – день представления заявления и документов в Центр, социальный центр, лично либо день поступления почтовой или курьерской связью.

2.6.5. Оформляет в двух экземплярах расписку-уведомление о приеме заявления и документов по форме согласно приложению № 3, один из которых передает заявителю лично либо направляет по почте, другой приобщает   
к заявлению и документам.

2.7. Основаниями для отказа в приеме документов является представление:

неполного пакета документов, указанного в пунктах 2.4 – 2.5 настоящего Порядка;

документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова (цифры) и иные неоговоренные исправления, исполненные карандашом,   
а также имеющие серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

копий документов, не заверенных в установленном законодательством порядке, без предъявления для обозрения оригиналов;

документов с истекшим сроком действия и (или) не по утвержденной форме, и (или) не содержащих реквизитов, наличие которых является обязательным (штамп и печать медицинского учреждения, подписи и печати врачей-специалистов).

2.8. Специалисты Центра, социального центра в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления и документов:

2.8.1. Проводят оценку:

условий жизнедеятельности гражданина;

наличия обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности;

возможности выполнения гражданином различных видов деятельности   
с использованием оценки возможностей выполнения элементарной деятельности и оценки возможностей выполнения сложных действий –   
в случае обращения за получением социальных услуг в форме социального обслуживания на дому или стационарной форме социального обслуживания,   
за исключением социальных услуг, получаемых в реабилитационных центрах.

2.8.2. По результатам данных, полученных в ходе проведенной оценки, составляется акт обследованияусловий жизнедеятельности для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании (далее – акт обследования) по форме согласно приложению № 4.

Данный пункт не распространяется на лиц без определенного места жительства, обратившихся за получением социальных услуг   
в полустационарной форме социального обслуживания в социальном центре.

2.8.3. Оценка возможности выполнения различных видов элементарной деятельности и сложных ежедневных действий проводится с учетом конкретной жизненной ситуации гражданина (наличие или отсутствие коммунальных удобств, бытовой техники, стремление к выполнению того или иного действия, наличие и использование вспомогательных технических средств реабилитации и других факторов, влияющих на уровни выполнения различных видов элементарной и сложной деятельности), по результатам которой определяется степень его потребности   
в постоянной, периодической или разовой посторонней помощи, используемая для определения рекомендуемой формы (форм) социального обслуживания (далее – степень потребности в посторонней помощи).

Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому рекомендуются гражданам, имеющим:

1 степень потребности в посторонней помощи;

2 – 5 степени потребности в посторонней помощи при наличии личного желания гражданина.

Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания рекомендуются гражданам, имеющим:

1 степень потребности в посторонней помощи при наличии у них следующих факторов риска, отягощающих условия их жизнедеятельности:

отсутствие определенного места жительства и занятий;

одинокое проживание;

наличие психического расстройства, которое в том числе может повлечь угрозу жизни или здоровью самого гражданина или проживающих совместно с ним членов его семьи;

невозможность проживания с родственниками по уважительной причине;

проживание в жилом помещении не пригодном для пребывания, в связи с чем предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому может повлечь угрозу жизни или здоровью гражданина и (или) специалиста организации социального обслуживания, предоставляющего социальные услуги;

2 – 5 степени потребности в посторонней помощи.

2.8.4. Не позднее трех рабочих дней со дня регистрации заявления и документов вносят в единую автоматизированную информационную систему социальной защиты населения Кировской области (далее – ЕАИС) соответствующие сведения, полученные из заявления, документов и акта обследования (далее – сведения).

2.9. Специалисты ответственного учреждения в срок не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и документов на основании сведений, имеющихся в ЕАИС, принимают решение о признании либо   
об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (далее – решение).

2.10. Основаниями для отказа в признании нуждающимся в социальном обслуживании являются:

отсутствие (неподтверждение) заявленных обстоятельств;

представление документов (сведений), содержащих неточную и (или) противоречивую информацию, не позволяющую однозначно подтвердить заявленные обстоятельства;

наличие у гражданина действующей индивидуальной программы предоставления социальных услуг, дающей ему право на получение социальных услуг в форме социального обслуживания, рекомендованной ему   
с учетом индивидуальной потребности в социальных услугах.

2.11. Специалисты Центра, социального центра после получения сведений о принятом ответственным учреждением решении в течение одного рабочего дня после принятия решения:

2.11.1. Распечатывают решение из ЕАИС по форме согласно приложению № 5 или № 6 в трех экземплярах (первый экземпляр для заявителя, второй – для Центра, социального центра, третий – для министерства).

2.11.2. Подписывают решение уполномоченным лицом, наделенным министром социального развития Кировской области правом подписи, либо лицом, исполняющим его обязанности.

2.11.3. Первый экземпляр решения выдают заявителю лично либо направляют по почте с сопроводительным письмом на бланке Центра, социального центра.

2.11.4. Заявление, документы, расписка-уведомление, акт обследования, второй экземпляр решения формируются в личное дело гражданина и хранятся в Центре, социальном центре в течение трех лет.

2.11.5. Третий экземпляр решения направляется специалистами Центра, социального центра в министерство в срок не позднее десяти дней со дня вынесения решения.

**3. Порядок разработки индивидуальной программы   
предоставления социальных услуг**

3.1. Гражданину, в отношении которого принято решение о признании нуждающимся в социальном обслуживании, специалисты Центра, социального центра, исходя из его индивидуальных потребностей в социальных услугах,   
в срок не позднее семи рабочих дней со дня регистрации заявления разрабатывают в ЕАИС проект индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа) по форме согласно приложению № 7.

Гражданин вправе принять участие в составлении индивидуальной программы.

Перечень видов и наименований рекомендуемых социальных услуг, включаемых в индивидуальную программу, формируется на основании анализа документов и сведений, представленных заявителем, а также информации   
из акта обследования, в том числе характеризующей условия жизнедеятельности гражданина, оценки потребности в посторонней помощи.

Перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, включаемых   
в индивидуальную программу, формируется из числа поставщиков, включенных в реестр поставщиков социальных услуг Кировской области.

3.2. Специалисты ответственного учреждения в срок не позднее девяти рабочих дней со дня регистрации заявления согласовывают проект индивидуальной программы, проставляя в ЕАИС отметку об утверждении.

3.3. Специалисты Центра, социального центра после согласования индивидуальной программы в срок не позднее десяти рабочих дней со дня регистрации заявления:

3.3.1. Распечатывают два экземплярах индивидуальной программы, подписывают ее уполномоченным лицом, наделенным министром социального развития Кировской области правом подписи, либо лицом, исполняющим его обязанности, заверяют печатью.

3.3.2. При изъявлении желания согласовывают с заявителем содержание индивидуальной программы и передают ему один экземпляр.

3.3.3. В случае отказа или невостребованности индивидуальной программы, первый экземпляр ее приобщается в личное дело гражданина, хранящееся в Центре, социальном центре.

Второй экземпляр индивидуальной программы направляется специалистами Центра, социального центра в министерство в течение десяти рабочих дней с момента передачи индивидуальной программы заявителю или по истечении тридцатидневного срока с момента ее подписания, в случае невостребованности или отказа.

3.3.4. В случае утраты или порчи индивидуальной программы, гражданину или его законному представителю на основании личного заявления выдается дубликат ранее выданной индивидуальной программы, в левой верхней части первого листа которой делается отметка «Дубликат»   
и заверяется печатью Центра, социального центра.

**4. Порядок пересмотра индивидуальной программы   
предоставления социальных услуг**

4.1. Индивидуальная программа, находящаяся на исполнении   
у поставщика социальных услуг, пересматривается по инициативе получателя социальных услуг или его законного представителя (на основании письменного заявления), а также поставщика социальных услуг в любое время действия индивидуальной программы в случае изменения потребности получателя социальных услуг в предоставляемых социальных услугах.

4.2. Поставщик социальных услуг в срок не позднее:

4.2.1. Пяти рабочих дней со дня подачи получателем социальных услуг заявления о пересмотре потребности в социальных услугах или определения поставщиком социальных услуг нуждаемости в изменении перечня предоставляемых социальных услуг:

проводит анализ реализации индивидуальной программы применительно к улучшению (ухудшению) условий жизнедеятельности и (или) увеличению (уменьшению) возможностей получателя социальных услуг самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности,

осуществляет оценку результатов предоставления социальных услуг получателю социальных услуг и составляет заключение о выполнении индивидуальной программы (далее – заключение) по форме согласно приложению № 8.

4.2.2. Трех рабочих дней со дня составления заключения и не позднее семи рабочих дней до дня окончания срока действия индивидуальной программы размещает в ЕАИС информацию об исполнении индивидуальной программы (согласно заключению) и проект пересмотренной индивидуальной программы, разработанный в соответствии с рекомендациями, указанными в заключении (об изменении перечня предоставляемых социальных услуг, продолжении предоставления социального обслуживания).

4.3. Специалисты ответственного учреждения в срок не позднее пяти рабочих дней со дня формирования проекта пересмотренной индивидуальной программы в ЕАИС согласовывают его, проставляя в ЕАИС отметку  
об утверждении.

4.4. Поставщик социальных услуг после согласования пересмотренной индивидуальной программы осуществляет действия согласно подпунктам 3.3.1, 3.3.2 пункта 3.3 настоящего Порядка.

4.5. Первый экземпляр индивидуальной программы остается  
у поставщика социальных услуг на исполнении, второй экземпляр направляется в министерство в срок не позднее десяти рабочих дней с момента подписания индивидуальной программы.

4.6. Пересмотр индивидуальных программ, находящихся на исполнении   
у поставщиков социальных услуг, не являющихся областными государственными организациями социального обслуживания, в части реализации подпунктов 4.2.3, 4.2.4 пункта 4.2 и пункта 4.4 осуществляет Центр по месту нахождения поставщика социальных услуг.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_