

**ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ**

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ**

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ СЕВАСТОПОЛЯ**

**П Р И К А З**

«26»\_11\_2014 г. № \_\_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

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», распоряжением Правительства Севастополя от 24.11.2014 № 440 «Об определении в городе Севастополе уполномоченного органа исполнительной власти на осуществление полномочий в сфере социального обслуживания», для организации работы по определению нуждаемости и составлению индивидуальной программы получателей социальных услуг

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по признанию граждан нуждающимися в стационарном социальном обслуживании и определению их индивидуальной потребности в социальных услугах в городе Севастополе.
2. Утвердить:

2.1. Состав комиссии по признанию граждан нуждающимися в стационарном социальном обслуживании и определению их индивидуальной потребности в социальных услугах в городе Севастополе (приложение 1);

2.2. Положение о комиссии по признанию граждан нуждающимися в стационарном социальном обслуживании и определению их индивидуальной потребности в социальных услугах в городе Севастополе (приложение 2);

2.3. Форму договора о предоставлении социальных услуг (приложение 3);

2.4. Форму акта о предоставлении срочных социальных услуг (приложение 4);

2.5. Форму акта комплексной оценки условий жизнедеятельности гражданина, нуждающегося в социальном обслуживании (приложение 5);

2.6. Форму журнала регистрации заявлений о предоставлении социальных услуг (приложение 6).

1. Возложить следующие функции на управления социальной защиты населения районов города Севастополя:

3.1. Прием заявлений и документов, необходимых для рассмотрения вопроса о признании гражданина нуждающимся в стационарном социальном обслуживании:

- в домах-интернатах для престарелых и инвалидов;

- в домах-интернатах психоневрологического профиля;

- в стационарных отделениях центра социальной помощи семье и детям, центра социальной и постинтернатной адаптации;

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

3.3. Составление проекта индивидуальной программы предоставления социальных услуг получателю социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания;

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

3.5. Внесение данных в регистр получателей социальных услуг.

1. Передать следующие полномочия Главного управления социальной защиты населения Севастополя подведомственным учреждениям социального обслуживания города Севастополя:

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

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

1. Руководителям организаций социального обслуживания города Севастополя (Авсейкова Н.И., Башкина М.В., Ганчева Я.Ю., Емельянов Ю.Э., Коробцова Ю.С., Петин А.П., Пилипенко А.И.):

5.1. До 22.12.2014 организовать работу по приведению документов граждан, получающих социальные услуги, в соответствие с требованиями Федерального закона от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»:

- по сбору сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг с 01.01.2015 года;

- рассмотреть вопрос о признании граждан, получающих социальные услуги, нуждающимися в социальном обслуживании;

- составить индивидуальные программы, оформить (переоформить) договоры о предоставлении социальных услуг.

5.2. Провести разъяснительную работу с получателями социальных услуг;

5.3. До 26.12.2014 года предоставить отчет о проделанной работе.

1. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Главного управления социальной защиты населения Севастополя Бардакову Е.Ю.
2. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник Главного управления С.В. Борисенко

Приложение 1

к приказу Главного управления социальной защиты населения Севастополя

от \_\_26.11.14\_\_\_\_ № \_68\_

Состав

Комиссии по признанию граждан нуждающимися в стационарном социальном обслуживании и определению их индивидуальной потребности в социальных услугах в городе Севастополя

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Бардакова  Елена Юрьевна | - | председатель Комиссии,  заместитель начальника Главного управления социальной защиты населения Севастополя, |
| Финогенова  Жанна Борисовна | - | заместитель председателя Комиссии,  начальник управления семейной политики, Главного управления социальной защиты населения Севастополя |
| Кузьмина  Елена Валентиновна | - | секретарь Комиссии,  начальник отдела организации и развития социальных услуг управления семейной политики Главного управления социальной защиты населения Севастополя |
| Члены Комиссии: | | |
| Сопина  Лариса Александровна | - | начальник управления социального обслуживания Главного управления социальной защиты населения Севастополя |
| Лысак  Сергей Николаевич | - | начальник правового отдела административно-финансового управления Главного управления социальной защиты населения Севастополя |
| Башкина Майя Вадимовна | - | директор ГБУ «Центр социальной помощи семье и детям» |
| Ганчева Яна Юрьевна | - | директор ГБУ «Севастопольский дом-интернат для престарелых и инвалидов» |
| Басенкова Елена  Игорена | - | начальник отдела социального обслуживания управления социальной защиты населения Нахимовского района |
| Овчаренко Татьяна Петровна | - | начальник отдела социального обслуживания управления социальной защиты населения Балаклавского района |
| Сазонова Наталья Николаевна | - | начальник отдела социального обслуживания управления социальной защиты населения Гагаринского района |
| Сакало Елена  Валерьевна | - | начальник отдела социального обслуживания управления социальной защиты населения Ленинского района |

Приложение 2

к приказу Главного управления социальной защиты населения Севастополя

от \_\_26.11.14\_\_\_ № \_68\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по признанию граждан нуждающимися в стационарном социальном обслуживании и определению их индивидуальной потребности в социальных услугах в городе Севастополе

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок работы Комиссии по признанию граждан нуждающимися в стационарном социальном обслуживании и определению их индивидуальной потребности в социальных услугах в городе Севастополе (далее – Комиссия), составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

2. Комиссия создается при Главном управлении социальной защиты населения города Севастополя (далее – Главное управление).

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

1. Основные задачи, функции и полномочия Комиссии
   1. Основные задачи Комиссии:

- принятие решения о признании гражданина нуждающимся в стационарном социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании;

- утверждение для гражданина, признанного нуждающимся в стационарном социальном обслуживании, индивидуальной программы предоставления социальных услуг по форме, утвержденной приказом от 10.11.2014 № 874н Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - индивидуальная программа);

- пересмотр индивидуальной программы в зависимости от изменения индивидуальной потребности в социальных услугах гражданина, получающего стационарное социальное обслуживание (социальные услуги), в том числе изменения формы социального обслуживания, объема рекомендуемого социального обслуживания (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) документов и сведений, необходимых для предоставления социальных услуг (далее - документы и сведения).

* 1. 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 стационарном социальном обслуживании (в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления);

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

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

- о внесении изменений в индивидуальную программу;

- о включении гражданина в список очередников в стационарные учреждения для предоставления социальных услуг;

- о предоставлении путевки (направления) на определение в стационарное учреждение (при наличии свободных мест) гражданину, включенному в список;

- об отказе в предоставлении стационарного социального обслуживания;

- о предоставлении путевки на перевод из одного стационарного учреждения в другое;

- о продлении срока пребывания в стационарном учреждении (в соответствии с действующим законодательством);

2.3.3. Принимает решения по другим вопросам, связанным с предоставлением стационарного социального обслуживания.

1. Порядок формирования состава Комиссии и порядок ее работы

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом Главного управления социальной защиты населения Севастополя.

3.2. В состав Комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

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:

- формирует список очередников в стационарные учреждения для предоставления социальных услуг;

- оповещает членов Комиссии о дате и времени заседания;

- ведет и оформляет протокол заседания Комиссии;

- оформляет путевки и другие документы, связанные с принятыми Комиссией решениями, указанными в подпункте 2.3.2 настоящего Положения;

- организует хранение документов Комиссии.

* 1. Заседание Комиссии проводятся по мере поступления заявлений и документов граждан, но не чаще двух раз в неделю.
  2. 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. Решение Комиссии считается правомочным при участии в заседании не менее половины ее членов.
  4. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии. Протокол подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании. Протоколы заседания Комиссии имеют постоянный срок хранения.
  5. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.
  6. Выписки из протокола заседания о принятом Комиссией решении подписываются заместителем председателя Комиссии и направляются секретарем Комиссии в стационарные учреждения.

Путевки (направления) и индивидуальная программа подписываются председателем Комиссии, приобщаются к документам гражданина, признанного нуждающимся в стационарном социальном обслуживании, направляются секретарем Комиссии в соответствующее государственное учреждение социального обслуживания.

Приложение 3

к приказу Главного управления социальной защиты населения Севастополя

от \_26.11.14\_\_\_\_\_ № 68\_

Форма

**Договор**

**о предоставлении социальных услуг**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года

(место заключения договора)

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование поставщика социальных услуг)

именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

уполномоченного представителя Исполнителя) (основание правомочия: устав,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

доверенность, др.) (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, признанного нуждающимся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Заказчик»,

в социальном обслуживании)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающий по адресу: (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заказчика)

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

(адрес места жительства Заказчика)

лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя Заказчика) (наименование и реквизиты документа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, удостоверяющего личность законного представителя Заказчика) (основание правомочия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

решение суда и др.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно

(указывается адрес места жительства законного представителя Заказчика)

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 № 874н Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – индивидуальная программа), а Заказчик обязуется оплачивать указанные услуги, за исключением случаев, когда законодательством о социальном облуживании 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](consultantplus://offline/ref=3FAEC517D2D9944F1AB1E16B2EDD3C6510B307DE3DA7783245925B637319wBO) 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 изменений.

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 организаций, 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,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ надлежащего 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 до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать срок)

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

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

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

Приложение 4

к приказу Главного управления социальной защиты населения Севастополя

от \_\_26.11.14\_\_\_ № \_68

Форма

АКТ

о предоставлении срочных социальных услуг

г. Севастополь "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(наименование поставщика социальных услуг)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в

(наименование документа)

дальнейшем Поставщик социальных услуг, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество гражданина,

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

обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

условия его жизнедеятельности)

именуемый в дальнейшем Получатель социальных услуг, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что Получателю социальных услуг предоставлены следующие срочные социальные услуги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  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.

Поставщик социальных услуг Получатель социальных услуг

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

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

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

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

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

МП

Приложение 5

к приказу Главного

управления социальной

защиты населения Севастополя

от \_28.11.14\_\_\_\_ № \_68

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. Семейное положение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Наличие хронических заболеваний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Группа инвалидности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Последнее место работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Источники и размер дохода\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Условия проживания (частный дом, отдельная квартира, этаж, жилая площадь, занимаемая площадь)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Наличие коммунально-бытовых удобств (теплоснабжение: печное/центральное/газовое отопление; водоснабжение: горячее/холодное; газ; канализация; лифт, ванная и т.д.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Сведения о родственниках, проживающих совместно:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Статус  (степень родства) | Ф.И.О. | Дата рождения | Место работы, учебы | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

13.Сведения о близких родственниках, проживающих отдельно:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Статус  (степень родства) | Ф.И.О. | Дата рождения | Фактическое проживание: адрес, телефон | Место работы, учебы | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

14. Степень самообслуживания (полная, частичная, отсутствует)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15. Двигательная активность (передвигается в пределах: города, района, двора, квартиры, комнаты, постельный режим)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

16. Возможность обслуживать себя в быту (стирка, приготовление пищи, приобретение продуктов, уборка помещения, доставка воды, дров и т.д.)

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

17. Дополнительные сведения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Все сведения, изложенные в настоящем акте, представлены мною в добровольном порядке и соответствуют действительности

Подпись гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

18. Заключение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Должности и подписи лиц, проводивших обследование:

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

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

Дата составления акта «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Приложение 6

к приказу Главного управления социальной защиты населения Севастополя

от \_28.11.14\_\_\_ № 68\_\_

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о

предоставления социальных услуг

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |