Приложение

к распоряжению от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Комитета по социальной политике

Санкт-Петербурга

**ПОРЯДОК**

**МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР ОРГАНИЗАЦИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ» ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛНОМОЧИЙ
ПО ПРИЗНАНИЮ ГРАЖДАН НУЖДАЮЩИМИСЯ
В СОЦИАЛЬНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ И СОСТАВЛЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок организации работы Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Центр организации социального обслуживания» (далее - Учреждение), подведомственного Комитету по социальной политике
Санкт-Петербурга, по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании
и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг
(далее - Порядок) регулирует организационные основы деятельности Учреждения
по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг.

1.2. Деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан
в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 442-ФЗ), Гражданским кодексом Российской Федерации и иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и нормативными правовыми актами
Санкт-Петербурга.

 1.3. Для целей настоящего Порядка применяются следующие основные понятия:

 выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании и (или) социальном сопровождении - система мер, направленных на выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, и обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, в том числе на основании проведения обследования условий жизнедеятельности граждан, определения причин, влияющих на ухудшение этих условий;

 социальное сопровождение - содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся
к социальным услугам, путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, в том числе с учетом порядка их привлечения при принятии решения
о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

 межведомственное взаимодействие ***–*** выполнение совместных действий (консультирования, проведения проверок и иных мероприятий) с органами государственной власти, организациями, предоставляющими государственные услуги
и (или) оказывающими помощь в соответствующих сферах (социальное обслуживание, здравоохранение, образование, занятость населения, физическая культура и спорт, культура).

1.4. В целях организации работы по признанию граждан нуждающимися
в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг Учреждение осуществляет:

выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании и (или) социальном сопровождении;

прием, регистрацию и рассмотрение поступивших заявлений (обращений)
и документов (сведений) от граждан (законных представителей), обращений
в интересах заявителя иных граждан, обращении государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений посредством организаций почтовой связи, в рамках межведомственного взаимодействия;

оценку условий жизнедеятельности гражданин, нуждающихся в социальном обслуживании и (или) социальном сопровождении, установление наличия (отсутствия) обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданин;

определение индивидуальной потребности гражданин в социальных услугах;

принятие решения о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании;

социальное сопровождение граждан в целях содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи,
не относящейся к социальным услугам, при принятии решения о признании граждан, нуждающимися в социальном обслуживании;

составление индивидуальных программ предоставления социальных услуг
(далее – индивидуальная программа);

уведомление граждан о признании их нуждающимися либо об отказе
в признании нуждающимися в социальном обслуживании в письменной либо электронной форме согласно их волеизъявлению в соответствии с отметкой в заявлении;

 оценка результатов выполнения поставщиками социальных услуг индивидуальных программ на основании информации от поставщиков социальных услуг о результатах исполнения индивидуальных программ в целях дальнейшего предоставления социальных услуг;

выдачу направления на получение срочных социальных услуг в организации, предоставляющие срочные социальные услуги, без составления индивидуальной программы.

**2. Выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании
и (или) социальном сопровождении**

2.1. Выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании и (или) социальном сопровождении, осуществляется Учреждением при поступлении сведений от:

гражданина (законного представителя);

органов и организаций системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, определенных Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ
«Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

субъектов профилактики правонарушений и лиц, участвующих в профилактике правонарушений, определенных Федеральным законом от 23.06.2016 № 182-ФЗ
«Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, поставщиков социальных услуг в рамках межведомственного взаимодействия;

иных граждан и организаций в интересах гражданина, нуждающегося в социальном обслуживании.

2.2. Специалист Учреждения, уполномоченный на прием документов, получив сведения, указанные в пункте 2.1 Порядка, осуществляет:

регистрацию сведений в порядке, установленном Учреждением;

проверку сведений, свидетельствующих о нуждаемости гражданина в социальном обслуживании.

2.3. В случае подтверждения сведений, указанных в пункте 2.1, специалист Учреждения, уполномоченный на прием документов:

определяет предмет обращения;

устанавливает личность заявителя и его полномочия;

консультирует заявителя о порядке оформления заявления и проверяет правильность его оформления. По просьбе заявителя, не способного по состоянию здоровья либо в силу иных причин собственноручно оформить заявление, оформляет заявление, о чем на заявлении делается соответствующая запись;

определяет необходимость и способ информирования заявителя о принятом Учреждением решении о предоставлении услуги в письменной или электронной форме,
о чем на заявлении делается соответствующая запись;

проверяет сведения в автоматизированной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Санкт-Петербурга» (далее – АИС ЭСРН);

дополняет представленный комплект документов (в случае необходимости) сведениями, имеющимися в распоряжении Учреждения, в том числе из АИС ЭСРН;

проверяет наличие документов и дает их оценку на предмет соответствия перечню документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка, определяет необходимость осуществления межведомственных запросов в иные исполнительные органы государственной власти (организации), федеральные органы исполнительной власти
и органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления
в Санкт-Петербурге, подведомственные им организации, о чем на заявлении делается соответствующая запись, в том числе в электронном виде;

в случае необходимости направления межведомственных запросов
в иные исполнительные органы государственной власти (организации), федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления в Санкт-Петербурге, подведомственные им организации
о предоставлении необходимых сведений (документов), а также получение ответов на них (далее – межведомственный запрос) передает заявление, в том числе в электронном виде,
с отметкой о необходимости подготовки межведомственных запросов специалисту Учреждения, ответственному за подготовку, направление межведомственных запросов
и получение ответов на них, в том числе с использованием государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Система межведомственного электронного взаимодействия Санкт-Петербурга» (далее ‑ РСМЭВ);

фиксирует факт приема документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка,
в форме электронного документа, а также на бумажном носителе (в том числе поступивших по почте) в соответствии с порядком, установленном в Учреждении;

выдает заявителю расписку о приеме документов с указанием их перечня
и даты приема (расписка не выдается в случае поступления документов по почте);

В случае представления заявителем неполного комплекта документов либо несоответствия представленных документов требованиям, установленным в разделе 3 настоящего Порядка (далее - несоответствующий комплект документов), специалист Учреждения, осуществляющий прием документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в документах, предлагает принять меры по их устранению
и обратиться за предоставлением услуги повторно.

В случае, когда заявитель настаивает на приеме несоответствующего комплекта документов, сотрудник Учреждения, осуществляющий прием документов, предлагает заявителю собственноручно сделать запись на заявлении о несоответствии представленного комплекта документов или заполнить сопроводительное письмо
к комплекту документов.

2.4. В случае неподтверждения фактов, свидетельствующих о нуждаемости гражданина в социальных услугах, специалист Учреждения направляет письмо
об отсутствии фактов, свидетельствующих о нуждаемости гражданина в социальных услугах и (или) социальном сопровождении.

**3. Перечень документов необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для признания гражданина нуждающимся**

**в социальном обслуживании**

3.1. При рассмотрении поступившего заявления (обращения), оформленного согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в целях принятия решения
о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании осуществляется одновременное рассмотрение следующих документов:

документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг
(его представителя)[[1]](#footnote-1);

документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении
за получением социальных услуг представителя);

документ, подтверждающий место жительства и(или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг (представителя) (справка о регистрации
по месту жительства граждан (форма № 9), справка о регистрации по месту пребывания граждан (форма № 3) (если ведение регистрационного учета граждан по месту жительства (пребывания) в части, возложенной на жилищные организации, осуществляют ГКУ ЖА), решение суда об установлении места жительства или места пребывания), выписка
из домовой книги или иной документ, подтверждающий количество граждан, зарегистрированных в жилом доме;

вид на жительство для иностранных граждан и лиц без гражданства;

документы (сведения), подтверждающие наличие у получателя социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послуживших основанием для признания гражданина нуждающимся в предоставлении социальных услуг (далее - обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности);

документы о составе семьи получателя социальных услуг (в случае подачи заявления о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания
на дому);

3.2. Для предоставления услуги в стационарной форме социального обслуживания при постоянном проживании, гражданин (представитель) (за исключением
детей-инвалидов), дополнительно к документам, указанным в пункте 3.1, представляет
в Учреждение следующие документы:

3.2.1. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования Российской Федерации либо страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования Российской Федерации;

3.2.2. Справка об установлении инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для инвалидов);

3.2.3. Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, разработанная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для инвалидов) (при наличии);

3.2.4. Сведения о состоянии здоровья гражданина с прилагаемыми заключениями врачей-специалистов давностью не более 90 дней со дня выдачи по форме согласно приложению № 2 к Порядку;

3.2.5. Заключения врачей-специалистов заверяются подписью (с указанием фамилии, инициалов) председателя врачебной комиссии либо лица, ответственного за их достоверность, а также подписями (с указанием фамилии, инициалов) членов врачебной комиссии и круглой печатью соответствующей медицинской организации, содержат сведения об оформившей медицинской организации и дате оформления.

Развернутое заключение врача-терапевта должно содержать следующие сведения:

жалобы, анамнез жизни и заболеваний;

получаемое и рекомендуемое лечение;

данные объективного осмотра, в том числе: общее состояние (удовлетворительное/относительно удовлетворительное/средней степени тяжести/ тяжелое); питание (достаточное/ избыточное/ недостаточное); кожные покровы (чистые/наличие дефектов/ пролежней/расчесов/ высыпаний); наличие или отсутствие очаговой неврологической симптоматики (парезы/плегии/ иные признаки, симптомы); наличие или отсутствие хирургической патологии (целостность конечностей/наличие травм в анамнезе/дефектов кожи и костных структур/наличие стом, свищей или катетеров).

описание физиологических отправлений (контролирует/не контролирует);

описание способности к передвижению (самостоятельно/с помощью технических средств реабилитации/передвигается с помощью/активен в пределах постели);

описание способности к приему пищи (самостоятельно/с посторонней помощью/ через стому);

описание способности к самообслуживанию (соблюдение гигиены, мытье, одевание);

необходимость наблюдения у врачей-специалистов;

основной и сопутствующие диагнозы с указанием шифра по Международной классификации болезней последнего пересмотра.

Развернутое заключение врача-психиатра должно содержать следующие сведения:

жалобы, анамнез жизни и заболеваний (наследственность, дебют заболевания, симптоматика дебюта, течение заболевания, количество госпитализаций
и их причины);

подробное описание психического статуса гражданина, в том числе: сознание
(не помрачено/помрачено); ориентирован в личности (полностью/частично (реагирует
на ФИО)/ дезориентирован); в окружающем ориентирован (правильно/ дезориентирован (по какому типу); в месте, времени ориентирован (правильно/дезориентирован); настроение (ровное/снижено/дисфоричен/благодушен/ аффективно не сдержан); продуктивному контакту (доступен/не доступен (в силу каких причин); на поставленные вопросы отвечает (по существу/не по существу); цель беседы (понимает/не понимает); интеллектуально-мнестически (в пределах нормы/снижен (глубина снижения когнитивных функций и памяти); мышление не нарушено/нарушено (указать нарушения по структуре или по темпу); в денежных знаках (ориентируется/не ориентируется); ценность и значение денежных знаков (понимает/не понимает); наличие психопродуктивной симптоматики (не имеет/имеет (суть переживаний, их актуальность, наличие критики к ним); волевые нарушения не выявляются/выявляются (абулия, гипобулия, парабулия, гипербулия, кататонические расстройства); эмоционально (лабилен/снижен/выхолощен); наличие и степень зависимостей (алкогольной, наркотической, токсической); двигательно (спокоен/беспокоен/суетлив); наличие агрессивных, суицидальных и других опасных тенденций; наличие/отсутствие критики
к своему состоянию и поведению; отчет своим поступкам и действиям отдает/не отдает.

получаемое и рекомендуемое лечение;

при диагнозе «эпилепсия» или указании на наличие судорожного синдрома необходимо указывать частоту и вид судорожных припадков в месяц, длительность последней ремиссии (в месяцах), в том числе медицинские рекомендации по применению соответствующей лекарственной терапии;

наличие или отсутствие сформированного дефекта личности, его разновидность.

полный диагноз с указанием шифра по Международной классификации болезней последнего пересмотра;

указание на показанный гражданину тип стационарного учреждения социального обслуживания, соответствующий состоянию его психического здоровья с учетом диагноза (психоневрологический интернат или дом-интернат общего типа)

3.2.6. Заключение врачебной комиссии (ВК) с участием врача-психиатра должно содержать следующие сведения:

об основном и сопутствующих диагнозах; о способности к передвижению (самостоятельно, с помощью технических средств реабилитации, с посторонней помощью, самостоятельно не передвигается), способности к самообслуживанию (себя обслуживает полностью, частично, полностью себя не обслуживает); об отсутствии оснований для постановки перед судом вопроса о признании гражданина недееспособным вне зависимости от психического состояния гражданина и рекомендуемого типа учреждения социального обслуживания (в отношении дееспособного гражданина);
о наличии или об отсутствии заболеваний, являющихся противопоказаниями к социальному обслуживанию в стационарной форме социального обслуживания, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.04.2015 № 216н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии таких противопоказаний» в разрезе каждого наименования и (или) характеристики заболевания (состояния).

3.2.7. Решение суда о признании гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным (в случае обращения о предоставлении социального обслуживания недееспособного или ограниченного в дееспособности гражданина);

3.2.8. Справка об освобождении из мест лишения свободы (в случае обращения
о предоставлении социального обслуживания гражданина из числа лиц, освобождаемых
из мест лишения свободы, за которыми в соответствии с законодательством Российской Федерации установлен административный надзор и которые частично или полностью утратили способность к самообслуживанию).

3.3. Для предоставления услуги ребенку-инвалиду, нуждающемуся
в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания
при постоянном проживании, представитель ребенка-инвалида представляет
в Учреждение следующие документы:

3.3.1. [Заявление](#Par807) о предоставлении социальных услуг по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

3.3.2. Свидетельство о рождении ребенка (при наличии);

3.3.3. Документ, удостоверяющий личность ребенка в возрасте старше 14 лет (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены) (при наличии);

3.3.4. Документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка[[2]](#footnote-2);

3.3.5. Документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении
за получением социальных услуг представителя);

3.3.6. Документ, подтверждающий место жительства или пребывания ребенка
в Санкт-Петербурге (справка о регистрации по месту жительства (форма № 9), свидетельство о регистрации по месту пребывания (форма № 3), решение суда
об установлении места жительства или места пребывания, выписка из домовой книги или иной документ, подтверждающий количество граждан, зарегистрированных в жилом доме);

3.3.7. Вид на жительство для иностранных граждан и лиц без гражданства;

3.3.8. Документы (сведения), подтверждающие наличие у получателя социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия
его жизнедеятельности (заявление об отсутствии близких родственников, информация
о наличии в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или
детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе (справка
об установлении инвалидности);

3.3.9. Документ, подтверждающий обстоятельства, объективно препятствующие выполнению членами семьи или близкими родственниками обязанностей по уходу
за не способным к самообслуживанию гражданином, в том числе продолжительная болезнь (более одного месяца) (медицинская справка), инвалидность (справка
об установлении инвалидности), пенсионный возраст (документ, удостоверяющий личность), отдаленность проживания от нуждающегося в уходе гражданина (справка
о регистрации по месту жительства (форма 9), частые и продолжительные командировки (справка с места работы) (в случае обращения о предоставлении социального обслуживания гражданина, проживающего в семье, или при наличии у него близких родственников);

3.3.10. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования Российской Федерации или страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования Российской Федерации;

3.3.11. Справка об установлении инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

3.3.12. Индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, разработанная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (при наличии);

3.3.13. Заключение Центральной психолого-медико-педагогической комиссии Санкт-Петербурга давностью не более 1 года;

3.3.14. Документы, подтверждающие статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (свидетельство о смерти родителей или единственного родителя; решение суда о признании родителя безвестно отсутствующим; решение суда
об объявлении родителя умершим; решение суда о признании родителя недееспособным; приговор суда о назначении наказания родителю в виде лишения свободы; медицинский документ о длительной болезни родителя, препятствующей выполнению им своих обязанностей; документ, подтверждающий тот факт, что ребенок был подкинут; материалы о розыске родителей; решение суда о лишении родительских прав; постановление службы судебных приставов о возбуждении исполнительного судопроизводства по взысканию алиментов) - представляются дополнительно
в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3.3.15. Акт (постановление) органа опеки и попечительства о помещении ребенка под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3.3.16. Сведения о состоянии здоровья ребенка-инвалида с прилагаемыми заключениями врачей-специалистов давностью не более 90 дней со дня выдачи по форме согласно приложению 2 к Порядку.

3.3.17. Заключения врачей-специалистов заверяются подписью (с указанием фамилии, инициалов) председателя врачебной комиссии либо лица, ответственного
за их достоверность, а также подписями (с указанием фамилии, инициалов) членов врачебной комиссии и круглой печатью соответствующей медицинской организации, содержат сведения об оформившей медицинской организации и дате оформления.

Развернутое заключение врача-педиатра должно содержать следующие сведения:

жалобы, анамнез жизни и заболеваний;

получаемое и рекомендуемое лечение;

данные объективного осмотра, в том числе: общее состояние (удовлетворительное/ относительно удовлетворительное/средней степени тяжести/тяжелое); питание (достаточное/избыточное/недостаточное); кожные покровы (чистые/наличие дефектов/ пролежней/расчесов/высыпаний); наличие или отсутствие очаговой неврологической симптоматики (парезы/плегии/ иные признаки, симптомы); наличие или отсутствие хирургической патологии (целостность конечностей/наличие травм в анамнезе/дефектов кожи и костных структур/наличие стом, свищей или катетеров);

описание физиологических отправлений (контролирует/не контролирует);

описание способности к передвижению (самостоятельно/с помощью технических средств реабилитации/передвигается с помощью/активен в пределах постели);

описание способности к приему пищи (самостоятельно/с посторонней помощью/через стому);

описание способности к самообслуживанию (соблюдение гигиены, мытье, одевание).

необходимость наблюдения у врачей-специалистов;

основной и сопутствующие диагнозы с указанием шифра по Международной классификации болезней последнего пересмотра;

Развернутое заключение врача-психиатра должно содержать следующие сведения:

жалобы, анамнез жизни и заболеваний (наследственность, дебют заболевания, симптоматика дебюта, течение заболевания, количество госпитализаций и их причины);

подробные сведения о психическом развитии ребенка и описание психического статуса ребенка, в том числе: уровень интеллекта; собственная речь (развита/не развита); продуктивному контакту (доступен/не доступен (в силу каких причин); внимание (нарушено/не нарушено, концентрирует/не концентрирует); настроение (ровное/снижено/дисфоричен/благодушен/аффективно не сдержан); эмоционально лабилен/снижен/выхолощен; волевая активность (соответствует возрасту/снижена/ бездеятелен); наличие агрессивных, суицидальных и других опасных тенденций; навыки самообслуживания (развиты/не развиты); общая оценка поведения (упорядочен/не упорядочен);

получаемое и рекомендуемое лечение;

при диагнозе «эпилепсия» или указании на наличие судорожного синдрома необходимо указывать частоту и вид судорожных припадков в месяц, длительность последней ремиссии (в месяцах), в том числе медицинские рекомендации по применению соответствующей лекарственной терапии;

наличие или отсутствие сформированного дефекта личности, его разновидность.

полный диагноз с указанием шифра по Международной классификации болезней последнего пересмотра.

3.3.18. Заключение врачебной комиссии (ВК) с участием врача-психиатра должно содержать следующие сведения: об основном и сопутствующих диагнозах; о способности к передвижению (самостоятельно, с помощью технических средств реабилитации,
с посторонней помощью, самостоятельно не передвигается), способности
к самообслуживанию (себя обслуживает полностью, частично, полностью себя
не обслуживает); о наличии у ребенка психического расстройства, лишающего его возможности находиться в неспециализированном стационарном учреждении социального обслуживания; о наличии или об отсутствии заболеваний, являющихся противопоказаниями к социальному обслуживанию в стационарной форме социального обслуживания, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.04.2015 № 216н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг
в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии таких противопоказаний» в разрезе каждого наименования и (или) характеристики заболевания (состояния).

3.4. Для предоставления услуги ребенку-сироте или ребенку, оставшемуся
без попечения родителей (далее - ребенок), нуждающемуся в социальном обслуживании
в стационарной форме социального обслуживания при постоянном проживании, законный представитель ребенка представляет в Учреждение следующие документы:

3.4.1. [Заявление](#Par807) о предоставлении социальных услуг по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

3.4.2. Свидетельство о рождении ребенка (при наличии);

3.4.3. Документ, удостоверяющий личность ребенка в возрасте старше 14 лет (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены) (при наличии);

3.4.4. Документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка;

3.4.5. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка;

3.4.6. Документ, подтверждающий место жительства или пребывания ребенка
в Санкт-Петербурге (справка о регистрации по месту жительства (форма № 9), свидетельство о регистрации по месту пребывания (форма № 3), решение суда
об установлении места жительства или места пребывания, выписка из домовой книги или иной документ, подтверждающий количество граждан, зарегистрированных в жилом доме);

3.4.7. Документы, свидетельствующие об обстоятельствах утраты (отсутствия) попечения родителей (единственного родителя) (письменное согласие матери (отца) ребенка на усыновление (удочерение); свидетельство о смерти матери (отца) ребенка; справка о рождении, подтверждающая, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка; свидетельство о рождении,
не содержащее сведений о матери (отце) ребенка; решение суда о лишении матери (отца) ребенка родительских прав; решение суда об ограничении матери (отца) ребенка
в родительских правах; решение суда об исключении сведений о матери (отце) ребенка
из актовой записи о рождении; решение суда о признании причин неуважительными
в случаях непроживания родителя(ей) совместно с ребенком более шести месяцев
и уклонения от его воспитания и содержания; решение суда о признании матери (отца) ребенка недееспособной(ым) (ограниченно дееспособной(ым)); решение суда о признании матери (отца) ребенка безвестно отсутствующей(им); акт о доставлении подкинутого
или заблудившегося ребенка (в случае выявления подкинутого ребенка);
акт об оставлении ребенка в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации; акт об оставлении ребенка матерью, не предъявившей документа, удостоверяющего ее личность, в медицинской организации, в которой происходили роды или в которую обратилась мать после родов; справка о нахождении матери (отца) ребенка под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы, выданной соответствующим учреждением, в котором они находятся или отбывают наказание; приговор суда о назначении наказания матери (отцу) ребенка в виде лишения свободы; постановление судьи об избрании меры пресечения матери (отцу) ребенка в виде заключения под стражу; постановление суда о принудительном лечении матери (отца) ребенка в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь
в стационарных условиях; решение суда о признании матери (отца) ребенка умершей(им); решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком; справка органов внутренних дел о розыске матери (отца) ребенка; справка органов внутренних дел о том, что место нахождения матери (отца) ребенка не установлено;
акт органа опеки и попечительства об отобрании ребенка; решение суда об отмене усыновления (удочерения); акт об оставлении ребенка в организации; документы, свидетельствующие об иных случаях отсутствия родительского попечения, предусмотренных пунктом 1 статьи 121 Семейного кодекса Российской Федерации);

3.4.8. Акт (постановление) органа опеки и попечительства о помещении ребенка под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3.4.9. Медицинские документы, в том числе заключение уполномоченной медицинской организации о состоянии здоровья, физическом и умственном развитии ребенка, а также заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья/наличием инвалидности) либо заключение о состоянии здоровья ребенка
по форме № 470/у-10, утвержденной приказом Министерства здравоохранения
и социального развития Российской Федерации от 25.06.2010 № 480н «О порядке предоставления сведений о состоянии здоровья детей, оставшихся без попечения родителей, для внесения в государственный банк данных о детях, оставшихся
без попечения родителей» и выписной эпикриз на ребенка.

 3.4.10. Справка медико-социальной экспертизы установленного образца
о признании ребенка инвалидом, индивидуальная программа реабилитации
или абилитации ребенка-инвалида, разработанная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (при наличии);

3.5. В случае, если для предоставления услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии
с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться
с согласия указанного лица, при обращении за получением услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

В представляемых документах не допускаются неудостоверенные исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

Документы, прилагаемые к заявлению, представляются в оригиналах или копиях, удостоверенных в установленном порядке.

Документы, прилагаемые к заявлению, после копирования (сканирования) возвращаются заявителю.

**4. Определение индивидуальной потребности гражданина
в социальных услугах**

4.1. Определение индивидуальной потребности граждан в социальных услугах осуществляется районным бюро Учреждения по месту подачи заявлений (обращений)
о предоставлении социальных услуг и документов.

4.2. Определение индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах
и (или) социальном сопровождении, необходимых для преодоления обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, осуществляется Учреждением в соответствии с приказом Минтруда России от 30.07.2014 № 500н
«Об утверждении рекомендаций по определению индивидуальной потребности
в социальных услугах получателей социальных услуг» на основании:

оценки условий жизнедеятельности гражданина;

установления обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, предусмотренных в части 1 статьи 15 Федерального закона
№ 442-ФЗ и в соответствии с пунктом 3 статьи 4 Закона Санкт-Петербурга
от 24.12.2014 № 717-135 «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге».

4.3. Обследование условий жизнедеятельности гражданина осуществляется
в течение трех рабочих дней со дня приема заявления. Необходимость проведения обследования определяется с учетом представленных заявителем документов, подтверждающих обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина.

4.4. Обследование условий жизнедеятельности гражданина при его согласии проводится специалистами с выездом к фактическому месту проживания.

4.5. К участию в обследовании условий жизнедеятельности гражданина могут привлекаться (по согласованию) специалисты органов и учреждений в сфере социальной защиты, образования, здравоохранения, органов опеки и попечительства, органов местного самоуправления и иные заинтересованные лица.

4.6. Оценка условий жизнедеятельности гражданина и установление наличия (отсутствия) обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, осуществляется Учреждением в целях принятия решения о признании (об отказе в признании) гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании, и (или) социальном сопровождении и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

4.7. Оценка условий жизнедеятельности гражданина формируется на основе изучения и анализа документов (сведений), подтверждающих обстоятельства,
в соответствии с которыми гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании и (или) социальном сопровождении, с учетом условий проживания
и состава семьи гражданина, дохода, учитываемого для расчета величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, медицинских документов, характеризующих состояние здоровья гражданина и отсутствие у него медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме
(на основании заключения медицинской организации); результатов реализованной индивидуальной программы, иных условий, определяющих индивидуальную потребность гражданина в социальных услугах.

4.8. Оценка условий жизнедеятельности гражданина осуществляется также при пересмотре индивидуальной программы в связи с необходимостью изменения перечня социальных услуг.

4.9. По результатам обследования условий жизнедеятельности гражданина специалистом составляется акт обследования условий жизнедеятельности гражданина (далее - Акт) по форме согласно приложению № 1 к заключению об определении индивидуальной потребности в социальных услугах получателя социальных услуг
с учетом его категории (далее - Заключение). Акт подписывается специалистом
 с обязательным ознакомлением гражданина.

При признании несовершеннолетних, в том числе из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающимися в социальном обслуживании, может быть представлен в рамках межведомственного взаимодействия акт обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи, составленный органом опеки и попечительства по форме, утвержденной приказом Минпросвещения России
от 10.01.2019 № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки
и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

4.10. Специалист в течение одного рабочего дня со дня составления Акта готовит Заключение по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

4.11. Изучение и анализ документов (сведений), подтверждающих обстоятельства,
в соответствии с которыми гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании и (или) социальном сопровождении, включает:

изучение и анализ поступивших документов, сведений, имеющихся в АИС ЭСРН, информации, материалов;

формирование и направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органы (организации), участвующие
в предоставлении государственных или муниципальных услуг (при необходимости);

формирование и направление запросов в органы и организации системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних
(при необходимости);

формирование и направление запросов в субъекты профилактики правонарушений и лицам, участвующим в профилактике правонарушений;

формирование и направление запросов в организации, осуществляющие предоставление социальных услуг, являющиеся поставщиками социальных услуг;

осуществление проверки поступившей информации по федеральным автоматизированным информационным системам данных и Санкт-Петербурга в целях дополнения представленного комплекта документов (при необходимости);

изучение и анализ результатов ранее реализованной индивидуальной программы.

4.12. Документы, указанные в пункте 2.3 к Порядку передаются специалистом
на рассмотрение руководителю или уполномоченному специалисту структурного подразделения Учреждения (бюро) для принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и разработке индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – уполномоченный специалист).

**5. Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании
и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг**

5.1. Отношения, возникающие между гражданами и Учреждением
по вопросу признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании
и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг, регулируются Регламентом Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Центр организации социального обслуживания» по предоставлению услуги по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг, утвержденным распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 01.07.2019
№ 404-р, и настоящим Порядком.

5.2. Для рассмотрения и принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании формируется пакет документов (проект распоряжения Учреждения или проект уведомления об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании) и направляется руководителю структурного подразделения (бюро).

5.3. Руководитель или уполномоченный специалист изучает переданные ему
для подписания документы и делает отметку о согласовании распоряжения Учреждения,
в случае несогласия излагает замечания и возвращает указанные документы на доработку специалисту;

5.4. Руководитель или уполномоченный специалист принимает решение
о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе
в социальном обслуживании в течение пяти рабочих дней с даты подачи гражданином заявления и необходимых документов (за исключением случая признания гражданина нуждающимся в получении срочных социальных услуг), готовит и согласовывает проект распоряжения для дальнейшего подписания директором учреждения.

Уполномоченный специалист направляет подготовленный проект распоряжения
в структурное подразделение Учреждения, определенное для регистрации распоряжения
о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании.

5.5. Уполномоченный специалист после подписания директором Учреждения распоряжения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании
составляет индивидуальную программу, исходя из потребности гражданина в социальных услугах, в течение пяти рабочих дней после принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, но не позднее десяти рабочих дней со дня подачи гражданином заявления и всех необходимых документов.

Индивидуальная программа составляется в двух экземплярах и подписывается руководителем структурного подразделения или уполномоченным специалистом. Один экземпляр индивидуальной программы, передается гражданину или его законному представителю в срок не более чем десять рабочих дней со дня подачи гражданином заявления и всех необходимых документов. Второй экземпляр индивидуальной программы остается в структурном подразделении Учреждения и приобщается
к распоряжению.

5.6. Уполномоченный специалист информирует заявителя (законного представителя) о принятом решении в письменной или электронной форме в течение двух рабочих дней со дня принятия решения.

**6. Порядок предоставления срочных социальных услуг**

6.1. Решение о предоставлении гражданину срочных социальных услуг принимается на основании заявления гражданина, поданного в Учреждение, а также
на основании заявления гражданина, переданного в рамках межведомственного взаимодействия от поставщика срочных социальных услуг, с учетом определения
его индивидуальной потребности в соответствии с актом собеседования согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

Принятие решения о предоставлении гражданину срочных социальных услуг может осуществляться также на основании информации, полученной Учреждением
от медицинских, образовательных или иных организаций.

6.2. Направление на получение срочных социальных услуг готовится в день поступления заявления и подписывается руководителем структурного подразделения
или уполномоченным специалистом.

6.3. Направление на получение срочных социальных услуг выдается гражданину, нуждающемуся в получении срочных социальных услуг, в день подачи гражданином заявления.

**7. Социальное сопровождение граждан**

7.1. Социальное сопровождение предусматривает оказание содействия конкретному гражданину в получении комплекса услуг и иной помощи, основанной
на потребностях гражданина в получении иной помощи при его признании нуждающимся в социальном обслуживании.

7.2. Социальное сопровождение предусматривает:

выявление обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина
в социальном обслуживании;

определение необходимости оказания различных видов помощи организациями, предоставляющими государственные услуги и (или) оказывающими помощь
в соответствующих сферах (социальное обслуживание, здравоохранение, образование, занятость населения, физическая культура и спорт, культура), при принятии решения о признании гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании;

определение перечня организаций, с которыми необходимо взаимодействие
для решения вопросов предоставления различных видов помощи при получении социальных услуг;

информирование и консультирование по основным вопросам жизнедеятельности гражданина или семьи путям преодоления трудной жизненной ситуации с учетом имеющихся у гражданина обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности;

При организации социального сопровождения граждан специалисты Учреждения осуществляют:

проведение необходимой оценки индивидуальных потребностей граждан в целях определения перечня организаций, привлекаемых к предоставлению различных услуг
и видов помощи, при предоставлении социальных услуг;

обеспечение координации и эффективного взаимодействия различных ведомств
с учреждениями и организациями, оказывающими социальные, медицинские, образовательные, реабилитационные и иные услуги гражданам.

7.3. Социальное сопровождение осуществляется на основе межведомственного взаимодействия с учетом порядка привлечения Учреждением следующих организаций
и ведомств:

органов исполнительной власти Санкт-Петербурга, предоставляющих государственные услуги, и подведомственных им организаций;

поставщиков социальных услуг в Санкт-Петербурге;

иных организаций, предоставляющих помощь, не относящуюся к социальным услугам, в соответствии с Методическими рекомендациями по организации социального обслуживания и социального сопровождения граждан, полностью или частично утративших способность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, и оказания им медицинской помощи, утвержденными совместным приказом Минтруда России и Минздрава России от 21.12.2017 № 861/1036.

7.4. Социальное сопровождение Учреждением осуществляется на основе выявления граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, путем межведомственного взаимодействия с органами исполнительной власти
Санкт-Петербурга в сферах социального обслуживания и здравоохранения, организациями социального обслуживания, медицинскими организациями, территориальными учреждениями Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, в том числе с учетом информации, содержащейся в АИС ЭСРН.

7.5. Уполномоченный специалист при получении информации о гражданине
и (или) семье в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации устанавливает контакт
с гражданином и (или) семьей, уточняет их желание взаимодействовать, согласовывает время консультации.

Консультация осуществляется уполномоченным специалистом по желанию гражданина и (или) семьи по месту жительства или в Учреждении. Во время консультации уполномоченный специалист определяет нуждаемость гражданина и (или) семьи
в социальном обслуживании или социальном сопровождении. В случае нуждаемости гражданина оказывает содействие гражданину в оформлении заявления о предоставлении социальных услуг по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и сборе необходимого пакета документов.

7.6. Межведомственное взаимодействие по обмену информацией между заинтересованными организациями, участвующими в социальном сопровождении гражданина, может осуществляться посредством единой системы межведомственного электронного взаимообмена и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, направления запросов
о предоставлении информации о реализации мероприятий индивидуальных программ
и мероприятий по социальному сопровождению.

7.7. Условием обмена информацией является соблюдение конфиденциальности персональных данных гражданина, нуждающихся в социальном обслуживании
и социальном сопровождении, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных».

**8. Внесение изменений в индивидуальную программу и оценка результатов реализации индивидуальной программы**

8.1. По мере выполнения поставщиком социальных услуг мероприятий индивидуальной программы Учреждением осуществляется пересмотр индивидуальной программы в зависимости от изменения индивидуальной потребности в социальных услугах граждан, в том числе изменение формы социального обслуживания, рекомендуемого объема социальных услуг, продолжительности предоставления социальных услуг, с учетом результатов реализованной индивидуальной программы,
но не реже чем раз в три года.

8.2. В случае завершения реализации либо необходимости пересмотра мероприятий индивидуальной программы и при желании получателя социальных услуг продолжить социальное обслуживание у конкретного поставщика социальных услуг, поставщик социальных услуг оформляет соответствующее заключение о выполнении мероприятий индивидуальной программы по форме согласно приложению № 5 к Порядку (далее – заключение о выполнении индивидуальной программы) с приложением копии индивидуальной программы, содержащей информацию о фактическом предоставлении социальных услуг на дату подготовки заключения о выполнении индивидуальной программы.

Заключение о выполнении индивидуальной программы направляется в структурное подразделение Учреждения, ответственное за координацию деятельности по выявлению граждан, нуждающихся в предоставлении социального обслуживания, и определению индивидуальной потребности в социальных услугах, не позднее, чем за 10 рабочих дней до окончания срока действия индивидуальной программы.

 8.3. В целях своевременного предоставления гражданам социальных услуг поставщик социальных услуг направляет в Учреждение письменное обращение
о гражданах, нуждающихся в дальнейшем предоставлении социальных услуг, срок реализации (пересмотра) индивидуальных программ которых наступает в месяц, следующий за месяцем обращения поставщика, с приложением соответствующих документов.

8.4. Специалисты Учреждения на основании заключений, представленных поставщиками социальных услуг согласно пункту 8.2 настоящего Порядка, осуществляют оценку результатов реализации индивидуальных программ, обеспечивают признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы на новый срок с учетом индивидуальной потребности граждан.

8.5. В случаях завершения реализации мероприятий индивидуальной программы
и отсутствия необходимости в продлении социального обслуживания либо досрочного завершения индивидуальной программы поставщиками социальных услуг оформляются заключения о выполнении индивидуальных программ.

8.6. В случае повторного обращения гражданина (законного представителя)
за предоставлением социальных услуг и социальным сопровождением оценка результатов реализации поставщиком социальных услуг индивидуальной программы, отраженная
в заключении о выполнении индивидуальной программы, оформленном в случаях, указанных в пункте 8.5 Порядка, учитывается Учреждением при признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлении индивидуальной программы.

1. В качестве документа, удостоверяющего личность, предъявляются:

 паспорт гражданина Российской Федерации;

 временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления

 паспорта, предусмотренное пунктом 119 Административного регламента Министерства внутренних дел

 Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов

 гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации
 на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской

 Федерации от 13.11.2017 № 851;

 иные документы, удостоверяющие личность в соответствии с действующим законодательством. [↑](#footnote-ref-1)
2. В качестве документа, удостоверяющего личность, предъявляются:

 паспорт гражданина Российской Федерации;

 временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 119 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 13.11.2017 № 851;

 иные документы, удостоверяющие личность в соответствии с действующим законодательством. [↑](#footnote-ref-2)