УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 23.04.2021 № 225-од

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке зачисления граждан на социальное обслуживание в Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Пыть-Яхский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями», порядке формирования, ведения, учета и хранения личных дел получателей социальных услуг

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует порядок зачисления граждан на социальное обслуживание в БУ «Пыть-Яхский реабилитационный центр» (далее – Учреждение), порядок формирования, ведения, учета и хранения личных дел получателей социальных услуг.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и в Постановлении Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.09.2014 года № 326-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

1.3. Социальные услуги Учреждением предоставляются гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании при наличии обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, предусмотренные статьей 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и (или) постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 ноября 2014 года № 447-п «Об иных обстоятельствах, которые признаются ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан» (далее – получатели услуг), а также на платной основе гражданам, не признанным таковыми.

1.4. Иностранные граждане, лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, в том числе беженцы, пользуются теми же правами в сфере социальных услуг, что и граждане Российской Федерации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.5. Социальные услуги предоставляются в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19 ноября 2014 года № 93-оз «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых

поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» в объемах, установленных индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ), определенных стандартами социальных услуг, либо сверх установленных объемов посредством предоставления дополнительных социальных услуг.

1.6. Дополнительные социальные услуги предоставляются учреждением по желанию получателя социальных услуг, выраженному в письменной или электронной форме.

1.7. Формы социального обслуживания, а также виды предоставляемых Учреждением социальных услуг определяются ежегодно утверждаемым государственным заданием на оказание государственных социальных услуг, правовыми актами Департамента социального развития ХМАО-Югры, учредительными и иными локальными правовыми актами Учреждения.

1.8. Социальные услуги предоставляются гражданину в соответствии с ИППСУ на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Учреждением и гражданином или законным представителем несовершеннолетнего.

1.9. Личное дело получателя социальных услуг относится к внутренней документации и входит в номенклатуру дел отделений.

1.10. Личное дело формируется на каждого гражданина, зачисленного в учреждение для получения социальных услуг.

1.11. Первичное зачисление – зачисление получателя услуг на первый курс реабилитации, предусмотренный действующей индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

1.12. Повторное зачисление – зачисление получателя услуг на повторный и последующий курсы реабилитации, предусмотренные действующей программой предоставления социальных услуг.

1.13. Зачисление на социальное обслуживание в Учреждение осуществляется в соответствии с графиком заездов на год, утверждаемым директором Учреждения. При наличии свободных мест может организовываться дополнительный заезд без издания отдельного приказа путем утверждения его графика.

1.14. В случае пропуска дней получения социальных услуг по уважительной причине, подтвержденного документально (справка о болезни несовершеннолетнего из учреждения здравоохранения, нахождение его в медицинском учреждении и т.п.), при наличии свободных мест, зачисление получателя проводится в периоды дополнительно организованных заездов и оформляется дополнительным соглашением к договору.

1.15. При пропуске дней получения социальных услуг по неуважительной причине (любая другая причина кроме болезни), оставшиеся от курса социальные услуги не предоставляются.

2. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ НА СОЦИАЛЬНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

2.1. Для предоставления социальных услуг несовершеннолетнему, признанному нуждающимся в социальном обслуживании, его законный представитель обращается в Учреждение с соответствующим заявлением по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года N 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг» (приложение 1) .

2.2. Одновременно с заявлением о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме обслуживания законный представитель предоставляет:

– свидетельство о рождении (паспорт) несовершеннолетнего;

– паспорт одного из родителей (законного представителя);

– документ, подтверждающий полномочия законного представителя, не являющегося родителем;

– заключение социально-реабилитационного консилиума (либо психолого-педагогическая характеристика, выданная образовательной организацией, заключение территориальной ПМПК о нуждаемости в реабилитации (при наличии);

– ИПРА ребенка-инвалида; справка об инвалидности, выданная бюро медико-социальной экспертизы (МСЭ);

– медицинские документы, характеризующие состояние здоровья ребенка и нуждаемость в социальной адаптации, реабилитации (абилитации) (для детей, нуждающихся в проведении реабилитации в силу заболевания);

– выписка из амбулаторной карты либо санаторно-курортная карта с данными лабораторных исследований, сроком действия 1 год (кал на я/г, соскоба на энтеробиоз), прививочный сертификат;

– справку об эпидемиологическом окружении (сроком действия 3 календарных дня);

– индивидуальную программу предоставления социальных услуг (ИППСУ).

2.3. Для предоставления социальных услуг совершеннолетнему члену семьи несовершеннолетнего либо его законному представителю одновременно с заявлением о предоставлении социальных услуг предоставляются:

– документ, удостоверяющий личность;

– справка от каждого члена семьи (родственника) с места работы (службы, учебы) о размере заработной платы и других доходов (за 12 календарных месяцев, предшествующих дате обращения);

– результат флюорографического обследования;

– справка об эпидемиологическом окружении (срок действия 3 календарных дня), если законный представитель несовершеннолетнего не проживает с ребенком по одному адресу

– индивидуальная программа предоставления социальных услуг (ИППСУ).

– документ, подтверждающий статус законного представителя (свидетельство о рождении ребенка, иной документ о наделении полномочиями законного представителя). В случае зачисления несовершеннолетнего в сопровождении лица, не являющегося родителем, документ, подтверждающий полномочия на представление интересов и законных прав несовершеннолетнего.

2.4. Для оказания социальных услуг в форме социального обслуживания на дому несовершеннолетнему, его законный представитель одновременно с заявлением о предоставлении социальных услуг предоставляет:

– свидетельство о рождении (паспорт) несовершеннолетнего;

– документ, удостоверяющий личность, полномочия законного представителя;

– заключение медицинской организации о состоянии здоровья несовершеннолетнего, необходимости посторонней помощи вследствие частичной или полной утраты способности к самообслуживанию;

– справка, подтверждающая факт установления инвалидности (в случае отсутствия в федеральном реестре инвалидов сведений об инвалидности), индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальная программа реабилитации инвалида, выданные федеральным государственным учреждением МСЭ.

2.5. Заявление о зачислении на обслуживание и необходимые документы гражданином могут быть поданы непосредственно при обращении в Учреждении либо путем направления сканированных оригиналов посредством электронной почты на официальный адрес Учреждения - Pyahrcdpov@admhmao.ru.

При поступлении документов в сканированном виде на электронную почту, ответственным работником Учреждения на документах делается отметка «Поступило электронной почтой», ставится роспись и дата поступления. В дальнейшем возможно предоставление гражданином оригиналов документов.

2.6. Прием документов для первичного зачисления граждан для получения социальных услуг в отделение дневного пребывания, отделение социальной реабилитации и абилитации («Служба социального сопровождения», сектор ранней помощи, подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию инвалидов) (далее – отделение социальной реабилитации и абилитации), отделение диагностики, разработки и реализации программ социально-медицинской реабилитации

«Служба домашнего визитирования» (далее – отделение диагностики) осуществляют специалисты по комплексной реабилитации отделения диагностики.

2.7. Поступившие документы специалистом по комплексной реабилитации отделения диагностики в течение рабочего дня формируются в личное дело. Форма титульного листа личного дела, перечень документов для формирования личного дела установлены Приложением 2, 3 соответственно.

2.8. Учет личных дел получателей услуг ведется в журнале «Учета личных дел». Форма журнала установлена приложением 4 к настоящему Положению. Номер личного дела получателя услуг соответствует присвоенному в журнале порядковому номеру.

2.9. Медицинские документы получателя услуг передаются врачу-педиатру для формирования Медицинской карты, которая ведется врачом-педиатром и хранится в медицинском кабинете.

2.10. Сформированное личное дело передается ответственному специалисту по социальной реабилитации отделения, в которое подлежит зачислению получатель (далее – ответственный специалист отделения).

2.11. В течение суток со дня получения сформированного личного дела, ответственный специалист отделения, в которое зачисляется получатель, готовит проект приказа о зачислении гражданина на социальное обслуживание, а также проект договора о предоставлении социальных услуг, обеспечивает его подписание сторонами и вручение копии получателю либо его законному представителю.

2.12. При заключении договора о предоставлении социальных услуг ответственный специалист знакомит получателя либо его законного представителя с условиями предоставления услуг, правилами внутреннего распорядка, его правами и обязанностями, видами социальных услуг, которые будут предоставлены, сроками и порядке их предоставления, стоимости их оказания в случае, если они предоставляются за полную или частичную плату, о чем делается соответствующая отметка на заявлении.

2.13. В отношении недееспособных граждан, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях опекунов, попечителей, приемных родителей, договор о предоставлении социальных услуг заключается между Учреждением, опекуном, попечителем и органом опеки и попечительства.

2.14. В срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем издания приказа о зачислении получателя услуг на социальное обслуживание, сведения о нем заносятся в Журнал учета получателей социальных услуг отделения, в которое он зачислен.

2.15. Ответственность за ведение сформированного личного дела получателя услуг, актуализацию содержащихся в нем сведений, своевременное направление его в архив, несет ответственный специалист отделения.

2.16. При зачислении получателя в другое отделение, ответственный специалист обеспечивает передачу личного дела получателя в это отделение.

2.17. Для повторного зачисления получателя на обслуживание получатель либо его законный представитель представляет ответственному специалисту по комплексной реабилитации отделения, в которое он зачисляется, справку о санитарно-эпидемиологическом окружении, санитарно-курортную карту (в случае истечения срока действия ранее предоставленной).

2.18. В течение суток после предоставления указанных документов ответственный специалист готовит проект приказа о зачислении получателя на социальное обслуживание, проект договора о предоставлении социальных услуг, обеспечивает его подписание сторонами и вручение копии гражданину либо его законному представителю.

2.19. При повторном зачислении заключенный договор о предоставлении социальных услуг подшивается в личное дело ответственным специалистом отделения, медицинские документы передаются врачу-специалисту.

2.20. Прием документов, формирование, ведение и хранение личного дела иногородних получателей услуг стационарного отделения, подготовку проекта приказа о зачислении, проекта договора на предоставление социальных услуг, обеспечение подписание договора, его вручение, ознакомление с внутренними документами учреждения, осуществляет заведующий стационарным отделением.

2.21. Специалистами по комплексной реабилитации отделений в личное дело подшивается Карта получателя услуг, которая содержит: лист оценки реабилитации детей-инвалидов (форма 1), индивидуальный план предоставления социальных услуг для детей-инвалидов (форма 3), индивидуальный план предоставления социальных услуг для детей-инвалидов - ППРУ (форма 2).

- форма 1 подшивается в личное дело при закрытии ИППСУ.

- форма 2 подшивается в личное дело после окончания каждого курса реабилитации.

- форма 3 (копия) подшивается в личное дело после разработки УСЗН индивидуальной программы предоставления социальных услуг и вручения ее родителям (законному представителю).

Оформляются и ведутся формы 1,2,3 в соответствии с Положением о социально-реабилитационном консилиуме учреждения.

2.22 Несовершеннолетним социальные услуги в Учреждении предоставляются на бесплатной основе. По желанию законного представителя несовершеннолетнего, ребенку за плату могут быть предоставлены дополнительные социальные услуги, оказываемые Учреждением, а также социальные услуги сверх объемов, установленных

индивидуальной программой ребенка, для чего он в письменной или электронной форме обращается в Учреждение с заявлением по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

2.23 Совершеннолетним гражданам, признанным нуждающимся в социальном обслуживании, социальные услуги предоставляются за плату, частичную плату или бесплатно.

2.24 Размер платы за предоставление социальных услуг определяется Учреждением при заключении договора о предоставлении социальных услуг с учетом перечня и объема предоставляемых социальных услуг, величины среднедушевого дохода обслуживаемого гражданина в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 31 октября 2014 года N 393-п "Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг, порядка ее взимания и определении иных категорий граждан, которым социальные услуги предоставляются бесплатно, и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры".

2.25 Учет доходов и расчет среднедушевого дохода гражданина для определения размера платы за социальные услуги в случаях, когда величина среднедушевого дохода имеет значение для принятия соответствующего решения, осуществляется в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 года N 1075 "Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно".

2.26 При желании, члену семьи несовершеннолетнего либо его законному представителю за плату могут быть предоставлены дополнительные социальные услуги, оказываемые Учреждением, а также социальные услуги сверх объемов, установленных индивидуальной программой, для чего он обращается в письменной или электронной форме в Учреждение с заявлением по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.27 Граждане, не признанные нуждающимися в социальном обслуживании, и получающие услуги на условиях полной оплаты предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт; свидетельство о рождении - для лиц, не достигших 14-летнего возраста) или иные, выдаваемые в установленном порядке, документы, удостоверяющие личность гражданина;
- справку об отсутствии инфекционных заболеваний,
- справка от врача-педиатра с информацией о состоянии здоровья с результатами лабораторных исследований: общего анализа крови, мочи, кал на яйца гельминтов (для несовершеннолетних);
- результат флюорографии (для лиц старше 18 лет).

2.28 Прием документов, оформление проекта договора на оказание социальных услуг на платной основе, документов об оказанных услугах и их оплате осуществляют специалисты по комплексной реабилитации отделения диагностики, разработки и реализации программ социально-медицинской реабилитации «Служба домашнего визитирования». Оплата услуг осуществляется гражданином либо его законным представителем после заключения договора до начала фактического оказания услуг. Без оплаты услуг по договору, социальные услуги не предоставляются.

2.29 Социальное обслуживание гражданина прекращается в случае:

– подачи им или его законным представителем заявления об отказе от социального обслуживания, социальной услуги, которое вносится в индивидуальную программу;

– истечения сроков предоставления социального обслуживания, социальной услуги в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг;

– нарушения условий договора о предоставлении социальных услуг;

– смерти гражданина или ликвидации (прекращения деятельности) поставщика социальных услуг;

– наличия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;

– осуждения гражданина к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

2.30 По окончании срока действия договора об оказании социальных услуг либо его досрочном прекращении, ответственными специалистами отделений оформляется акт выполненных работ, экземпляр которого вручается законному представителю несовершеннолетнего либо непосредственно совершеннолетнему получателю. Второй экземпляр акта, с подписью законного представителя либо совершеннолетнего получателя, подшивается в личное дело получателя социальных услуг.

3 ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ И СНЯТИЕ С ОБСЛУЖИВАНИЯ

Противопоказаниями к принятию для получения социальных услуг в учреждение являются:

– все заболевания в остром периоде;

– злокачественные новообразования, злокачественная анемия, лейкемия;

– амилоидоз внутренних органов;

– туберкулёз лёгких и других органов;

– судорожные припадки и эпилепсия в стадии ремиссии менее 3 лет;

– тяжёлые психические заболевания.

– наличие заболеваний, требуемых лечения, нахождения в медицинской организации, в том числе:

– неясный диагноз основного заболевания или его осложнений; нуждаемость больного в индивидуальном уходе; высокая вероятность угрожающих жизни осложнений; острые инфекционные заболевания до окончания срока изоляции; злокачественные заболевания на поздних стадиях процесса с метастазами;

– психические заболевания, наркомания, эпилепсия, хронический алкоголизм;

– тяжелые неврозы и психопатия с агрессивными припадками, выраженные депрессии;

– последствия тяжелых травм черепа с эпилептоидными и аффективными припадками и психотическими нарушениями;

– заболевания нервной системы, сопровождающиеся параличами, препятствующие самостоятельному передвижению, расстройством функции тазовых органов, пролежнями, общее нарушение мозгового кровообращения с неврологической симптоматикой выше 2 степени выраженности;

– выраженные явления склероза сосудов головного мозга, требующие индивидуального наблюдения и ухода;

– заболевания легких, сопровождающиеся легочно-сердечной недостаточностью, выше 2 степени; резким истощением; обильным выделением мокроты; тяжелые формы бронхиальной астмы; выраженные явления аллергии; активная форма туберкулеза легких;

– тяжелые формы поражения костей и суставов с тяжелыми явлениями интоксикации;

– заразные заболевания кожи;

– тяжелые формы коронарной недостаточности, сопровождающиеся частыми приступами стенокардии.

– ревматизм в активной стадии, ревматические пороки сердца с недостаточностью кровообращения выше 2 степени.

В Учреждение не принимаются лица, имеющие признаки алкогольного или наркотического опьянения, явные признаки обострения психического заболевания, выраженные суицидальными намерениями, а также совершившие правонарушения, в отношении которых ведутся следственные мероприятия на момент обращения.

4 ХРАНЕНИЕ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ УСЛУГ

4.1. Личные дела получателей услуг хранятся в кабинете приема граждан учреждения.

4.2. Доступ в кабинет приема граждан определен Порядком доступа работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Пыть-Яхский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных и другая защищаемая информация.

4.3. Перечень лиц, имеющих право самостоятельного (неконтролируемого) пребывания в кабинете приема граждан утверждается приказом директора.

4.4. По окончании календарного года, не позднее 15 января следующего календарного года, ответственными специалистами отделений проводится инвентаризация личных дел получателей услуг каждого отделения с составлением акта в произвольной форме.

4.5. Личные дела с действующей индивидуальной программой предоставления социальных услуг отражаются в акте как переходящие на следующий календарный год. Личные дела с истекшими сроками действиями ИППСУ передаются в архив учреждения.

4.6. Списание личного дела в архив осуществляется только при его полном соответствии установленным правилам ведения и хранения.

4.7. Контроль за соответствием личных дел получателей установленным требованиям, за проведением инвентаризации и своевременным направлением личных дел в архив осуществляет заведующий отделения.

4.8. Срок хранения личного дела в архиве учреждения устанавливается номенклатурой дел.

Приложение 1
к Положению

_____
(наименование органа (поставщика социальных услуг),

_____
в который предоставляется заявление)

от _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

_____ _____
(дата рождения гражданина) (СНИЛС гражданина)

_____,
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____
(гражданство, сведения о месте проживания (пребывания)

_____,
на территории Российской Федерации)

_____,
(контактный телефон, e-mail (при наличии))

от [1] _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, наименование государственного органа, органа местного самоуправления, общественного объединения, представляющих интересы гражданина,

_____
реквизиты документа, подтверждающего полномочия

_____
представителя, реквизиты документа, подтверждающего

_____
личность представителя, адрес места жительства, адрес нахождения государственного органа, органа местного самоуправления, общественного объединения)

Заявление
<u>о предоставлении социальных услуг</u>

Прошу предоставить моему ребенку (ФИО, год рождения, СНИЛС, реквизиты документа, удостоверяющего личность), социальные услуги, оказываемые в форме

_____
(указывается форма (формы) социального обслуживания)

_____
(указывается желаемый (желаемые) поставщик (поставщики) социальных услуг)

Ребенок нуждается в социальных услугах:

Социально-психологические (согласно ИППСУ) ☐

_____

Социально-педагогические (согласно ИППСУ) ☐

Социально-медицинские (согласно ИППСУ) ☐

Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала (согласно ИППСУ) ☐

Социально-бытовые (согласно ИППСУ) ☐

(указываются желаемые социальные услуги и периодичность их представления)

В предоставлении социальных услуг нуждается по следующим обстоятельствам [2]:

(указываются обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить

условия жизнедеятельности гражданина)

Условия проживания и состав семьи: _____ .

(указываются условия проживания и состав семьи)

Сведения о доходе, учитываемые для расчета величины среднедушевого дохода получателя (ей) социальных услуг [3]: _____ .

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ “О персональных данных” [4] для включения в реестр получателей социальных услуг: _____ .

(согласен /не согласен)

_____ (_____) “____” _____ г.

(подпись) (Ф.И.О.) (дата заполнения заявления)

[1] Заполняется в случае, если заявление подается лицом или государственным органом, органом местного самоуправления, общественным объединением, представляющим интересы гражданина.

[2] В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ “Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации”.

3Статьи 31 и 32 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ “Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации”.

[4] Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 31, ст. 4701; 2013, № 30, ст. 4038.

Приложение 2
к Положению

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ «ПЫТЬ-ЯХСКИЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ»

Номенклатурный номер

ФАМИЛИЯ
ИМЯ
ОТЧЕСТВО

00.00.000 г.р.

Категория
(обстоятельства признания нуждаемости
в получении социальных услуг)

Приложение 3
к Положению

Перечень документов для формирования личного дела

№	Наименование документов
1.	Согласие на обработку персональных данных
2.	Заявление о предоставлении социальных услуг на имя директора учреждения
3.	Договор о предоставлении социальных услуг / Дополнительное соглашение к договору (при наличии)
4.	Заявление о приостановлении (расторжении) договора / Справки по болезни (при наличии)
5.	Акт сдачи-приемки оказанных социальных услуг
6.	Копия ИППСУ
7.	Копия свидетельства о рождении (или паспорта) ребенка
8.	Копия паспорта законного представителя
9.	Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя, не являющегося родителем (при наличии)
10.	Копия справка МСЭ (для ребенка-инвалида) (кроме СО)
11.	Копия ИПРА (для ребенка-инвалида) (кроме СО)
12.	Копия акта обследования жилищно-бытовых условий (кроме СО)
13.	Копия акта оценки индивидуальной потребности (кроме СО)
14.	Справки о доходах (для малообеспеченных взрослых граждан)
15.	Карта получателя услуг

Приложение 4
к Положению

ФОРМА ЖУРНАЛА «УЧЕТ ЛИЧНЫХ ДЕЛ»

№ п/п	№ личного дела	Фамилия, имя, отчество получателя	Дата открытия личного дела	Подпись специалиста	Дата передачи личного дела в архив	Подпись специалиста

Приложение 5
к Положению

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

_____
(наименование органа (поставщика социальных услуг),
_____
в который предоставляется заявление)

от _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

_____, _____,
Год рождения (СНИЛС гражданина)

_____,
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____
(контактный телефон, e-mail (при наличии))
_____

Заявление
о предоставлении социальных услуг на платной основе

Прошу предоставить мне (моему ребенку ФИО, год рождения, СНИЛС, реквизиты документа, удостоверяющего личность), платные услуги в форме (формах) социального обслуживания
_____, оказываемые
(указывается форма (формы) социального обслуживания)

_____.
(указывается желаемый (желаемые) поставщик (поставщики) социальных услуг)

Нуждаюсь (ребенок нуждается) в социальных услугах: _____
(указываются желаемые социальные услуги

_____.
и периодичность их представления)

На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ “О персональных данных” [1] для включения в реестр получателей социальных услуг:_____ .
(согласен/не согласен)

_____ (_____) “____” _____ г.
(подпись) (Ф.И.О.) (дата заполнения заявления)