

Утверждаю:

Директор ГАУ «СРЦН Шалинского
района»

 М.А.Раисова
« 1 » апреля 2019 год

ИНСТРУКЦИЯ
о порядке ведения индивидуальной программы
предоставления социальных услуг
в ГАУ «СРЦН Шалинского района»

Разработчик: заместитель директора Соколова Н.Н.

п. Илим 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", Законом Свердловской области от 03 декабря 2014 года N 108-ОЗ "О социальном обслуживании граждан в Свердловской области", Постановлением Правительства Свердловской области от 18 декабря 2014 года N 1149-ПП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области», Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 N 159н "Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг", Приказом Правительства Свердловской области от 29.12.2014 года № 778 «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании».

1.2. Социальные услуги в стационарной форме предоставляются получателям при постоянном, временном (на срок, определенный индивидуальной программой) или пятидневном (в неделю) круглосуточном проживании в организации социального обслуживания.

1.3. Социальные услуги в полустационарной форме предоставляются получателям организацией социального обслуживания в определенное время суток.

1.4. Социальное обслуживание на дому включает в себя предоставление социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, и направлено на улучшение условий их жизнедеятельности при сохранении пребывания гражданина в привычной благоприятной среде - месте проживания.

2. Обращение за предоставлением социального обслуживания

2.1. Гражданин (его законный представитель) подает в территориальный исполнительный орган государственной власти Свердловской области - управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее - Управление социальной политики) по месту жительства или месту пребывания заявление о предоставлении социального обслуживания.

2.2. Заявление о предоставлении социального обслуживания и документы, могут быть поданы в Управление социальной политики посредством единого портала государственных и муниципальных услуг, портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области, универсальной электронной карты и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) каждого документа подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

2. Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлении ИППСУ, принимается в форме распоряжения Управления социальной политики.

3. Порядок ведения индивидуальной программы предоставления социальных услуг

3.1. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ) в соответствии с частью 1 статьи 16 Федерального закона от 28 декабря 2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) является документом, в котором указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, осуществляемые в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

3.2. Форма ИППСУ утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 года № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг».

3.3. Составление проекта ИППСУ осуществляется ГАУ «СРЦН Шалинского района» с использованием информационной системы социального обслуживания населения (далее - ИССОН), исходя из индивидуальной потребности получателя социальных услуг.

3.4. Для определения индивидуальной потребности в социальных услугах проводится анкетирование, а также оценка индивидуальной нуждаемости гражданина, которая включает:

1) выявление условий проживания и состав семьи гражданина, источников дохода, освоенные профессии, образование, место работы, уголовную ответственность, наличие инвалидности, наличие документов и прочих сведений, детей;

2) изучение возможности выполнения гражданином различных видов жизнедеятельности самостоятельно и определение формы социального обслуживания. Для определения индивидуальной потребности в социальных услугах инвалида, в том числе детей-инвалидов, также анализируется индивидуальная программа реабилитации, разработанная федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

Показанием к социальному обслуживанию на дому детей-инвалидов является ограниченное передвижение и/или способность к самообслуживанию с помощью других лиц с использованием при необходимости вспомогательных технических средств. Для подростков - нахождение в социально-опасном положении.

Показанием к предоставлению социальных услуг в полустационарной форме является сохранение способности к самообслуживанию и активному передвижению, но нахождение в социально-опасном положении или в трудной жизненной ситуации.

Показанием к социальному обслуживанию в стационарной форме социального обслуживания с временным пребыванием является нахождение несовершеннолетнего в социально-опасном положении или в иной трудной жизненной ситуации.

3) определение продолжительности / периодичности (постоянное, временное, разовое) и условий предоставления социальных услуг;

4) определение видов социальных услуг по выбранным формам социального обслуживания в соответствии с перечнем, утвержденным Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015 N 482 "Об утверждении стандартов социальных услуг в новой редакции"

3.5. При составлении ИППСУ:

1) при определении объема предоставления услуги следует руководствоваться стандартами предоставления социальных услуг, утвержденными Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015 N 482 "Об утверждении стандартов социальных услуг в новой редакции"

2) в пункте 10 «Социальные услуги, включённые в индивидуальную программу», графы «Наименование услуги», «Объем предоставления услуги», «Периодичность предоставления услуги», «Срок предоставления услуги» заполняются по результатам определения нуждаемости при разработке ИППСУ.

Графа «Отметка о выполнении» заполняется по факту исполнения ИППСУ. В данной графе указываются сведения:

- «выполнена» - гражданину предоставлены все услуги, предусмотренные ИППСУ, в полном объеме;

- «не выполнена» - по заключенному договору гражданину не предоставлялись услуги (с указанием причины невыполнения);

- «выполнена частично» - гражданину предоставлена одна и более услуг, но не все из предусмотренных ИППСУ, или услуги предоставлены в объеме, менее, чем предусмотрено ИППСУ (с указанием причины частичного выполнения).

3.6. В пункт 12 «Перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг» вносится информация о поставщике (с указанием адреса места нахождения, контактной информации).

3.7. Пункт 13 «Отказ от социального обслуживания, социальной услуги» заполняется поставщиком социальных услуг совместно с получателем социальных услуг при заключении договора о предоставлении социальных услуг, в случае, если гражданин отказывается от заключения договора на 1 или несколько услуг из услуг, рекомендованных в ИППСУ.

3.8. В пункте 14 «Мероприятия по социальному сопровождению» указывается нуждаемость получателя в содействии для оказании соответствующего вида помощи, не относящейся к социальным услугам: медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной.

В графе «Получатель» – указывается ФИО гражданина, на которого составляется ИППСУ.

В графе «Отметка о выполнении» указываются сведения:

- «выполнено» - гражданину оказано содействие в предоставлении данного вида помощи;

- «не выполнено» - гражданину не предоставлялось социальное сопровождение (с указанием причины невыполнения).

3.9. ИППСУ в обязательном порядке должна содержать подпись получателя социальных услуг, заверяющую его согласие с содержанием ИППСУ.

3.10. ИППСУ подписывает начальник управления социальной политики.

3.11. Номер ИППСУ присваивается в ИССОН в автоматическом режиме. Присвоение ИППСУ номера в ином порядке недопустимо.

4. По желанию получателя социальных услуг в случае изменения его персональных данных (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства без изменения района) на основании заявления получателя социальных услуг и подтверждающих документов в ИППСУ вносятся соответствующие изменения.

Гражданину на руки выдается новый экземпляр с новыми данными взамен ранее выданного. Ранее выданный гражданину экземпляр ИППСУ, заявление и копии подтверждающих документов, заверенные в установленном порядке, приобщаются в личное дело гражданина.

На основании вновь выданной ИППСУ гражданин заключает с поставщиком социальных услуг дополнительное соглашение к договору о предоставлении социальных услуг.

5. В случае утери ИППСУ, получателю социальных услуг на основании его личного заявления с указанием причин и обстоятельств утраты выдается дубликат (с сохранением перечня, объема и сроков предоставления социальных услуг) ранее выданной ИППСУ с обязательной отметкой «Дубликат», сроки и причины его выдачи. Заявление приобщается в личное дело гражданина.

6. В случае изменения потребности гражданина в социальных услугах:

6.1. При изменении формы социального обслуживания, изменении перечня или объема рекомендованных услуг, ИППСУ должна быть пересмотрена.

Пересмотр осуществляется с учетом результатов реализованной ИППСУ, по заявлению гражданина или его законного представителя, либо обращению в его интересах иных граждан, обращению государственных органов, органов местного самоуправления, в порядке, аналогичном составлению новой ИППСУ.

6.2. В ИССОН осуществляется закрытие действующей ИППСУ в связи с изменением нуждаемости (результаты реализации) и формирование новой ИППСУ.

Гражданину выдача на руки новой ИППСУ осуществляется взамен ранее выданной.

Ранее выданный гражданину экземпляр ИППСУ, заявление и копии подтверждающих документов, заверенные в установленном порядке, приобщаются в личное дело гражданина.

На основании вновь выданной ИППСУ, гражданин заключает с поставщиком социальных услуг новый договор (дополнительное соглашение) о предоставлении социальных услуг.

7. Действие ИППСУ прекращается в связи:

- со смертью получателя социальных услуг;
- признанием его умершим или безвестно отсутствующим;
- истечением срока действия ИППСУ;
- исполнением ИППСУ в полном объеме;
- личного заявления гражданина (законного представителя) об отказе от социального обслуживания;
- приговора суда, вступившего в законную силу, в соответствии с которым гражданин осужден к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- изменением обстоятельств, вследствие которых гражданин был признан нуждающимся в социальном обслуживании (установление нуждаемости в другой форме социального обслуживания).

При выявлении одного из перечисленных выше обстоятельств в ИССОН необходимо в течение месяца со дня выявления осуществить закрытие ИППСУ.

8. Заключение заполняется Управлением социальной политики по Шалинскому району на основании оценки состояния гражданина на текущий момент и сравнения его с состоянием на момент обращения гражданина за признанием нуждающимся в социальном обслуживании.

В графе «Оценка результатов реализации ИППСУ» по каждому виду социальных услуг, рекомендованных ИППСУ, следует внести запись, характеризующую изменения условий жизнедеятельности и (или) возможностей получателя социальных услуг самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности в результате предоставления данного вида социальных услуг (например, улучшение условий жизнедеятельности и (или) расширение возможностей получателя социальных услуг самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности).

В случае, если по истечении срока действия ИППСУ гражданин не обратился в Управление социальной политики по Шалинскому району и возможность оценки изменения его состояния отсутствует, в Заключение вносятся сведения о предоставленных услугах (при наличии) или запись «сведения о предоставленных услугах отсутствуют» и отметка «ИППСУ закрыта в связи с истечением срока действия без присутствия гражданина».

В графе «Рекомендации» отмечается необходимость (или её отсутствие) разработки новой ИППСУ.