**Приказ Департамента социальной защиты Воронежской области от 6 апреля 2015 г. N 548/ОД   
"Об организации работы по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и направлению на социальное обслуживание на территории Воронежской области"**

В соответствии со [статьей 8](garantF1://70452648.8) Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", [статьей 3](garantF1://18071060.3) Закона Воронежской области от 01.12.2014 N 157-ОЗ "О разграничении полномочий органов государственной власти Воронежской области в сфере социального обслуживания граждан" и [Положением](garantF1://18063542.1000) о департаменте социальной защиты Воронежской области, утвержденным [постановлением](garantF1://18063542.0) правительства Воронежской области от 23.12.2013 N 1132, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#sub_1000) организации работы по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и направлению на социальное обслуживание на территории Воронежской области (далее - Порядок).

2. Заместителям руководителя департамента (Кабанова, Новицкая) обеспечить своевременное направление уведомлений о принятии решений о признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании и индивидуальных программ предоставления социальных услуг по курируемым направлениям деятельности.

3. Отделам департамента: организации комплексного социального обслуживания населения департамента (Алексеева), организации стационарного обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов департамента (Белов) обеспечить реализацию Порядка, а также его организационно-методическое сопровождение.

4. Казенным учреждениям Воронежской области "Управление социальной защиты населения" г. Нововоронежа, районов г. Воронежа и области (далее - КУ ВО "УСЗН района") обеспечить:

4.1. Прием от граждан документов, предусмотренных [Порядком](#sub_1000).

4.2. Подготовку и направление в электронном виде проектов уведомлений о принятии решений о признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании, сканированных документов, указанных в [подпункте 4.1 пункта 4](#sub_41) настоящего приказа, актов обследования материально-бытового положения и индивидуальных программ предоставления социальных услуг в бюджетное учреждение Воронежской области "Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты" (далее - БУ ВО "ЦОДУСЗ") в сроки, установленные Порядком.

5. Персональная ответственность за правильность и полноту сбора и подготовки документов, предусмотренных [Порядком](#sub_1000), возлагается на директоров КУ ВО "УСЗН" районов.

6. БУ ВО "ЦОДУСЗ" (Андриевских) обеспечить прием и проверку документов, представленных КУ ВО "УСЗН" района в соответствии с утвержденным Порядком, а также своевременное представление в департамент.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель департамента | Н.И. Самойлюк |

**Порядок   
организации работы по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и направлению на социальное обслуживание на территории Воронежской области   
(утв** [приказом](#sub_0) **департамента социальной защиты Воронежской области от 6 апреля 2015 г. N 548/ОД)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, а также процедуру принятия граждан на социальное обслуживание на территории Воронежской области.

1.2. При реализации полномочий по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании департамент социальной защиты Воронежской области (далее - департамент) действует непосредственно и через казенные учреждения Воронежской области "Управление социальной защиты населения" г. Нововоронежа, районов г. Воронежа и области (далее - КУ ВО "УСЗН") и бюджетное учреждение Воронежской области "Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты" (далее - БУ ВО "ЦОДУСЗ").

1.3. Гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании в случае, если существуют обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности. Перечень указанных обстоятельств установлен [статьей 15](garantF1://70452648.15) Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон) и [приказом](garantF1://18071096.0) департамента социальной защиты Воронежской области от 28.11.2014 N 3237/ОД "Об утверждении перечня обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности граждан для признания их нуждающимися в социальном обслуживании на территории Воронежской области" (далее - приказ департамента от 28.11.2014 N 3237/ОД).

1.4. Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании осуществляется департаментом в соответствии с настоящим Порядком.

1.5. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в департамент либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия (далее по тексту соответственно - заявление, заявитель).

**2. Организация предоставления гражданам социального обслуживания на дому**

2.1. Граждане представляют в департамент либо КУ ВО "УСЗН" по месту жительства или месту пребывания заявление о предоставлении социальных услуг на дому по [форме](garantF1://70565992.1000), утвержденной [Приказом](garantF1://70565992.0) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 N 159н.

2.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) документ, удостоверяющий личность законного представителя заявителя (в случае обращения законного представителя заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя;

4) справка о составе семьи заявителя;

5) документы, подтверждающие размер доходов каждого члена семьи за 12 последних календарных месяцев, предшествующих подаче заявления:

справка о заработной плате с места работы (основной и по совместительству), а также документы, содержащие сведения о размере иных доходов, полученных заявителем от физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, выданные по месту получения дохода;

документ о размере пенсии, полученной заявителем в соответствии с законодательством;

документ о размере получаемого пособия по безработице;

документы о размере иных пособий, социальных и компенсационных выплат, полученных заявителем за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

6) страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя;

7) удостоверение установленного образца, подтверждающее право на внеочередное, первоочередное или преимущественное получение социального обслуживания.

2.3. Для подтверждения отдельных предусмотренных [Федеральным законом](garantF1://70452648.0) и [приказом](garantF1://18071096.0) департамента от 28.11.2014 N 3237/ОД обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности, заявителем представляются следующие документы:

1) справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности (с действующими сроками освидетельствования), и индивидуальная программа реабилитации инвалида (с действующими сроками освидетельствования) и (или) справка, заключение или иной документ, выданный медицинской организацией, о нуждаемости заявителя в постороннем уходе;

2) заключение медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний к принятию на обслуживание;

3) справка с места работы члена семьи заявителя о режиме работы или иной документ, выданный медицинской организацией, подтверждающий, что гражданин в силу состояния здоровья не имеет возможности обеспечивать уход за заявителем;

4) справка или иной документ, выданный органами опеки и попечительства в соответствии с [законодательством](garantF1://93182.0) Российской Федерации об опеке и попечительстве, подтверждающий что опека (попечение) не установлена;

5) справка или иной документ, выданный медицинской организацией, подтверждающий наличие (отсутствие) алкогольной или наркотической зависимости;

6) справка, выданная органами внутренних дел, о наличии судимости заявителя;

7) акт обследования, заключение, справка или иной документ, подтверждающий лишение жилого помещения в результате чрезвычайной ситуации либо полную или частичную утрату иного имущества либо документов в результате чрезвычайной ситуации, выданный уполномоченным органом.

2.4. Документы, предусмотренные [абзацами 3 - 5 подпункта 5](#sub_2253), [подпунктами 6](#sub_2262), [7 пункта 2.2](#sub_227) и [подпунктом 4 пункта 2.3](#sub_234) настоящего Порядка, запрашиваются КУ ВО "УСЗН" в порядке межведомственного информационного взаимодействия, при этом заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

2.5. КУ ВО "УСЗН" в течение 3 рабочих дней с даты подачи заявления о предоставлении социальных услуг:

- рассматривает заявление и документы;

- оформляет акт обследования материально-бытового положения с выходом по месту проживания (пребывания) заявителя по форме согласно [приложению N 1](#sub_1001) к настоящему Порядку (далее - акт обследования);

- оформляет проект уведомления о принятии решения о признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании на дому либо об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании на дому с указанием причин отказа по форме согласно [приложению N 2](#sub_1002) к настоящему Порядку, который визируется директором КУ ВО "УСЗН";

- в электронном виде по защищенным каналам корпоративной сети направляет в БУ ВО "ЦОДУСЗ" проект уведомления о принятии решения о признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании на дому либо об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании на дому, сканированные документы, представленные гражданами в соответствии с [пунктами 2.2](#sub_202), [2.3](#sub_203) настоящего Порядка, и акт обследования.

Для составления акта обследования КУ ВО "УСЗН" вправе привлекать специалистов заинтересованных учреждений и организаций в сфере образования и здравоохранения, органов местного самоуправления, опеки и попечительства, иных организаций в соответствии с [Регламентом](garantF1://18071695.1000) межведомственного взаимодействия органов государственной власти Воронежской области в связи с реализацией полномочий в сфере социального обслуживания, утвержденным [постановлением](garantF1://18071695.0) правительства Воронежской области от 12.12.2014 N 1156.

2.6. БУ ВО "ЦОДУСЗ" в течение 2 рабочих дней со дня получения в электронном виде документов от КУ ВО "УСЗН" осуществляет проверку представленных документов и направляет проект уведомления о принятии решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании на дому либо об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании на дому курирующему заместителю руководителя департамента для подписания.

2.7. Департамент принимает решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании на дому либо об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании на дому и в электронном виде через БУ ВО "ЦОДУСЗ" по защищенным каналам корпоративной сети направляет в КУ ВО "УСЗН" сканированную копию уведомления за подписью курирующего заместителя руководителя департамента о принятии решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании на дому для вручения заявителю, организации работы по расчету среднедушевого дохода и разработке индивидуальной программы либо об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании на дому для сведения.

2.8. Решение об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании на дому принимается департаментом в случае, если представленные заявителем документы, а также документы и сведения, оформленные КУ ВО "УСЗН" или полученные КУ ВО "УСЗН" в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не подтверждают наличие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности заявителя.

2.9. КУ ВО "УСЗН" в течение 2 рабочих дней со дня получения сканированной копии уведомления о принятии решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании на дому:

производит расчет среднедушевого дохода гражданина в соответствии с [Правилами](garantF1://70671488.35) определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными [Постановлением](garantF1://70671488.0) Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 N 1075;

- составляет проект индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа);

- в электронном виде по защищенным каналам корпоративной сети направляет проект индивидуальной программы в БУ ВО "ЦОДУСЗ".

2.10. Специалисты БУ ВО "ЦОДУСЗ" проверяют проект индивидуальной программы и в течение 2 рабочих дней направляют ее на подпись курирующему заместителю руководителя департамента в 2 экземплярах.

2.11. После подписания индивидуальной программы БУ ВО "ЦОДУСЗ" в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении социального обслуживания, через КУ ВО "УСЗН" организует передачу одного экземпляра индивидуальной программы заявителю или его законному представителю.

2.12. После получения экземпляра индивидуальной программы заявитель (его законный представитель) заключает с КУ ВО "УСЗН" договор о предоставлении социальных услуг на дому.

**3. Организация предоставления гражданам социального обслуживания в стационарной форме**

3.1. Граждане представляют в департамент либо КУ ВО "УСЗН" по месту жительства или месту пребывания заявление о предоставлении социальных услуг по [форме](garantF1://70565992.1000), утвержденной [Приказом](garantF1://70565992.0) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 N 159н.

3.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) паспорт, справка об освобождении из мест лишения свободы, свидетельство о рождении ребенка или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя заявителя (в случае обращения законного представителя заявителя);

3) доверенность, заверенная в установленном порядке, решение органа опеки и попечительства или иной документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя;

4) справка о составе семьи заявителя;

5) полис обязательного медицинского страхования;

6) страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя;

7) документы, подтверждающие размер доходов каждого члена семьи за 12 последних календарных месяцев, предшествующих подаче заявления:

справка о заработной плате с места работы (основной и по совместительству), а также документы, содержащие сведения о размере иных доходов, полученных заявителем от физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, выданные по месту получения дохода;

документ о размере пенсии, полученной заявителем в соответствии с законодательством;

документ о размере получаемого пособия по безработице;

документы о размере иных пособий, социальных и компенсационных выплат, полученных заявителем за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

8) удостоверение установленного образца, подтверждающее право на внеочередное, первоочередное или преимущественное получение социального обслуживания;

9) медицинская карта установленного образца или справка, выданная уполномоченной медицинской организацией заявителю, с заключением врачей-специалистов и приложением результатов анализов.

3.3. Для подтверждения отдельных предусмотренных [Федеральным законом](garantF1://70452648.0) и [приказом](garantF1://18071096.0) департамента от 28.11.2014 N 3237/ОД обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности, заявителем представляются следующие документы:

1) справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности (с действующими сроками освидетельствования) и индивидуальная программа реабилитации инвалида (с действующими сроками освидетельствования);

2) заключение уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний к принятию на стационарное обслуживание, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения;

3) справка с места работы члена семьи заявителя о режиме работы или иной документ, выданный медицинской организацией, подтверждающий, что гражданин в силу состояния здоровья не имеет возможности обеспечивать уход за заявителем;

4) копия решения суда о признании заявителя недееспособным (ограниченно дееспособным), решение, выданное органом опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве, о назначении (снятии) опекуна (попечителя);

5) справка или иной документ, выданный медицинской организацией, подтверждающий наличие (отсутствие) алкогольной или наркотической зависимости;

6) акт обследования, заключение, справка или иной документ, подтверждающий лишение жилого помещения в результате чрезвычайной ситуации либо полную или частичную утрату иного имущества либо документов в результате чрезвычайной ситуации, выданный уполномоченным органом;

7) свидетельство о смерти родителей, решение суда о лишении родительских прав или иной документ, подтверждающий статус детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей;

8) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на имеющиеся объекты недвижимости заявителя, выданная территориальным органом Росреестра по Воронежской области;

9) акт, заключение, решение или иной документ, выданный уполномоченным органом, о признании в установленном порядке жилого помещения заявителя непригодным для проживания;

10) справка, выданная органами внутренних дел, о наличии судимости заявителя.

3.4. Документы, предусмотренные [подпунктом 6](#sub_326), [абзацами 3 - 5 подпункта 7](#sub_3273), [подпунктом 8 пункта 3.2](#sub_328) и [подпунктом 8 пункта 3.3](#sub_338) настоящего Порядка, запрашиваются КУ ВО "УСЗН" в порядке межведомственного информационного взаимодействия, при этом заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

3.5. КУ ВО "УСЗН" в течение 3 рабочих дней с даты подачи заявления о предоставлении социальных услуг:

- рассматривает заявление и документы;

- оформляет акт обследования по форме согласно [приложению N 1](#sub_1001) к настоящему Порядку;

- оформляет проект уведомления о принятии решения о признании заявителя нуждающимся в стационарном социальном обслуживании либо об отказе в признании нуждающимся в стационарном социальном обслуживании с указанием причин отказа по форме согласно [приложению N 2](#sub_1002) к настоящему Порядку, который визируется директором КУ ВО "УСЗН";

- в электронном виде по защищенным каналам корпоративной сети направляет в БУ ВО "ЦОДУСЗ" проект уведомления о принятии решения о признании заявителя нуждающимся в стационарном социальном обслуживании либо об отказе в признании нуждающимся в стационарном социальном обслуживании, сканированные документы, представленные гражданами в соответствии с [пунктами 3.2](#sub_302), [3.3](#sub_303) настоящего Порядка, и акт обследования.

Для составления акта обследования КУ ВО "УСЗН" вправе привлекать специалистов заинтересованных учреждений и организаций в сфере образования и здравоохранения, органов местного самоуправления, опеки и попечительства, иных организаций в соответствии с [Регламентом](garantF1://18071695.1000) межведомственного взаимодействия органов государственной власти Воронежской области в связи с реализацией полномочий в сфере социального обслуживания, утвержденным [постановлением](garantF1://18071695.0) правительства Воронежской области от 12.12.2014 N 1156.

3.6. БУ ВО "ЦОДУСЗ" в течение 2 рабочих дней со дня получения в электронном виде документов от КУ ВО "УСЗН" осуществляет проверку представленных документов и направляет проект уведомления о принятии решения о признании заявителя нуждающимся в стационарном социальном обслуживании либо об отказе в признании нуждающимся в стационарном социальном обслуживании курирующему заместителю руководителя департамента для подписания.

3.7. Департамент принимает решение о признании заявителя нуждающимся в стационарном социальном обслуживании либо об отказе в признании нуждающимся в стационарном социальном обслуживании и в электронном виде через БУ ВО "ЦОДУСЗ" по защищенным каналам корпоративной сети направляет в КУ ВО "УСЗН" сканированную копию уведомления за подписью курирующего заместителя о принятии решения о признании гражданина нуждающимся в стационарном социальном обслуживании для вручения заявителю, организации работы по расчету среднедушевого дохода и разработки индивидуальной программы либо об отказе в признании нуждающимся в стационарном социальном обслуживании для сведения.

3.8. Решение об отказе в признании нуждающимся в стационарном социальном обслуживании принимается департаментом в случае, если представленные заявителем документы, а также документы и сведения, оформленные КУ ВО "УСЗН" или полученные КУ ВО "УСЗН" в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не подтверждают наличие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности заявителя.

3.9. КУ ВО "УСЗН" в течение 2 рабочих дней со дня получения сканированной копии уведомления о принятии решения о признании заявителя нуждающимся в стационарном социальном обслуживании:

- производит расчет среднедушевого дохода заявителя в соответствии с [Правилами](garantF1://70671488.35) определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными [Постановлением](garantF1://70671488.0) Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 N 1075;

- составляет проект индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа);

- в электронном виде по защищенным каналам корпоративной сети направляет проект индивидуальной программы в БУ ВО "ЦОДУСЗ".

3.10. Специалисты БУ ВО "ЦОДУСЗ" проверяют проект индивидуальной программы и в течение 2 рабочих дней направляют ее на подпись курирующему заместителю руководителя департамента в 2 экземплярах.

3.11. После подписания индивидуальной программы БУ ВО "ЦОДУСЗ" в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении социального обслуживания, через КУ ВО "УСЗН" организует передачу одного экземпляра индивидуальной программы заявителю или его законному представителю. В тот же день КУ ВО "УСЗН" направляет экземпляр индивидуальной программы с представленными заявителем документами в соответствующее стационарное учреждение социального обслуживания.

3.12. После получения индивидуальной программы заявитель обращается в соответствующее стационарное учреждение для заключения договора о социальном обслуживании. При невозможности заявителя самостоятельно обратиться в стационарное учреждение социального обслуживания соответствующее КУ ВО "УСЗН" совместно со стационарным учреждением организовывает доставку заявителя для непосредственного оказания услуг.

При заключении договора заявитель представляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, и индивидуальную программу.

3.13. В случае отсутствия возможности для размещения в учреждении стационарного социального обслуживания заявитель включается в "лист ожидания", который является единым на территории Воронежской области и его формирование и ведение осуществляется БУ ВО "ЦОДУСЗ".

Информация о наличии (отсутствии) возможности оказания социального обслуживания стационарным учреждением доводится КУ ВО "УСЗН" до сведения заявителя.

3.14. При необходимости заменить поставщика социальных услуг заявитель обращается в КУ ВО "УСЗН" по месту нахождения стационарного учреждения, в котором он находится на обслуживании.

3.15. После получения письменного заявления об изменении поставщика социальных услуг КУ ВО "УСЗН" разрабатывает новую индивидуальную программу и обеспечивает социальное сопровождение получателя социальных услуг из стационарного учреждения социального обслуживания в КУ ВО "УСЗН" и в соответствующее выбранное заявителем стационарное учреждение и оказывает содействие в сборе документов, необходимых в соответствии с настоящим Порядком.

3.16. После получения заявителем (его законным представителем) новой индивидуальной программы и представления ее в выбранное стационарное учреждение социального обслуживания договор на оказание социальных услуг с предыдущим стационарным учреждением социального обслуживания расторгается.

**4. Заключительные положения**

4.1. По мере выполнения мероприятий индивидуальной программы последняя пересматривается соответствующим поставщиком социальных услуг исходя из потребности гражданина в социальных услугах, но не реже чем раз в три года.

4.2. Пересмотр индивидуальной программы осуществляется поставщиком социальных услуг с учетом результатов реализованной индивидуальной программы в соответствии с процедурой разработки индивидуальной программы, предусмотренной настоящим Порядком.

4.3. В случае реализации мероприятий индивидуальной программы поставщик социальных услуг оформляет соответствующее заключение и в течение 10 рабочих дней направляет в департамент отчет о выполнении мероприятий индивидуальной программы.

4.4. Гражданин (его законный представитель) имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу поставщиком социальных услуг.

4.5. Решения, действия (бездействие) департамента, КУ ВО "УСЗН", БУ ВО "ЦОДУСЗ", а также их должностных лиц могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством.

**Приложение N 1  
к** [Порядку](#sub_1000) **организации работы по  
признанию граждан нуждающимися  
в социальном обслуживании  
и направлению на социальное  
обслуживание на территории  
Воронежской области**

**АКТ**

**обследования материально-бытового положения**

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

(населенный пункт)

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Категория заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Место жительства (место регистрации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Состав семьи (совместно проживающие):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Степень родства | Социальный статус (место работы (учебы), группа инвалидности, прочее) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

6. Данные о состоянии здоровья, в том числе в какой организации

здравоохранения получает медицинские услуги

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

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

7. Материально-бытовое и имущественное положение (описание

домовладения, благоустройства, форма собственности, предметы мебели и

бытовой техники; описание хозяйственных построек и личного подсобного

хозяйства; перечень транспортных средств, находящихся в собственности,

и др.)

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

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

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

8. Члены семьи заявителя, проживающие отдельно (место жительства,

социальный статус, место работы (учебы), какую помощь оказывают)

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

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

9. Иные сведения, имеющие значение при признании нуждающимся в

социальном обслуживании

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

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

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

10. Заключение лица (лиц), обследовавшего(их) материально-бытовое

положение заявителя

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

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

11. Подпись, расшифровка подписи лица (лиц), обследовавшего(их)

материально-бытовое положение заявителя

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

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

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

12. Подпись и расшифровка подписи заявителя

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

СОГЛАСОВАН

Директор казенного учреждения

Воронежской области

"УСЗН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

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

(подпись)

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

М.П.

**Приложение N 2  
к** [Порядку](#sub_1000) **организации работы по  
признанию граждан нуждающимися  
в социальном обслуживании  
и направлению на социальное  
обслуживание на территории  
Воронежской области**

Бланк департамента социальной защиты

Воронежской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

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

(адрес)

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Департаментом социальной защиты Воронежской области рассмотрено Ваше

заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о предоставлении социального обслуживания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с прилагаемыми к нему документами.

(форма)

Принято решение о признании Вас нуждающимся(ейся) в социальном

обслуживании в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ форме социального обслуживания (об отказе

в признании нуждающимся в социальном обслуживании) по следующим

основаниям:

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

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

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

(указываются конкретные основания, предусмотренные [Федеральным законом](garantF1://70452648.0)

от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан

в Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами

Воронежской области)

Заместитель

руководителя департамента И.О. Фамилия