**Модуль V. Предоставление социально-правовых услуг**

**получателям социальных услуг**

**5.1. Требования к оформлению документов на получение социальных услуг.**

Основная цель социального обслуживания – обеспечение населения доступными социальными услугами надлежащего качества, создающими благоприятные условия для улучшения условий жизни получателей социальных услуг.

Получатель социальных услуг – гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляются социальная услуга или социальные услуги.

Гражданин признаётся нуждающимся в социальном обслуживании в случае, если существует хотя бы одно из следующих обстоятельств:

- полная или частичная утрата способности к самообслуживанию, самостоятельному передвижению, обеспечению основных жизненных потребностей в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

- наличие в семье инвалида или инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;

- наличие ребёнка или детей, испытывающих трудности в социальной адаптации;

- невозможность обеспечения ухода за инвалидом, ребёнком, детьми, а также отсутствие попечения над ними;

- насилие в семье или внутрисемейный конфликт, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, имеющими пристрастие к азартным играм, или лицами, страдающими психическими расстройствами;

- отсутствие определённого места жительства;

- отсутствие работы и средств к существованию;

- наличие иных обстоятельств, которые на региональном уровне признаны ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан.

Принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании, оценка индивидуальной потребности в социальных услугах, составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг осуществляется Комиссией, созданной в уполномоченной организации.

По итогам оценки индивидуальной потребности Комиссия даёт заключение, на основании которого принимается решение и составляется индивидуальная программа, при разработке которой принимается во внимание волеизъявление гражданина относительно формы социального обслуживания и видов предоставления социальных услуг.

[Индивидуальная программа](http://docs.cntd.ru/document/420233573) является документом, в котором указаны форма социального обслуживания, виды, объём, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, осуществляемые в соответствии со [статьёй 22](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156558/1187788c56dfc298ed511274b0a509408e1a8604/#dst100230) [Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156558/).

В случае принятия решения об организации оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, индивидуальная программа используется как [социальный сертификат](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357066/b819c620a8c698de35861ad4c9d9696ee0c3ee7a/#dst100021) на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере.

Индивидуальная программа составляется исходя из потребности гражданина в социальных услугах, пересматривается в зависимости от изменения этой потребности, но не реже чем раз в три года. Пересмотр индивидуальной программы осуществляется с учётом результатов реализованной индивидуальной программы.

Индивидуальная программа для гражданина или его законного представителя имеет рекомендательный характер, для поставщика социальных услуг – обязательный характер.

Индивидуальная программа составляется в двух экземплярах. Экземпляр индивидуальной программы, подписанный уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или уполномоченной организацией, передаётся гражданину или его законному представителю в срок не более чем десять рабочих дней со дня подачи заявления гражданина о предоставлении социального обслуживания. Второй экземпляр индивидуальной программы остаётся в уполномоченном органе субъекта Российской Федерации или в уполномоченной организации.

В случае изменения места жительства получателя социальных услуг индивидуальная программа, составленная по прежнему месту жительства, сохраняет своё действие в объёме перечня социальных услуг, установленного в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства, до составления индивидуальной программы по новому месту жительства.

Социальные услуги предоставляются на основании [Договора о предоставлении социальных услуг](http://docs.cntd.ru/document/420233573), заключаемого между поставщиком социальных услуг и гражданином либо его законным представителем. В договоре обязательно должны быть закреплены положения, определённые индивидуальной программой, а также стоимость социальных услуг в случае, если они предоставляются за плату.

Решение об оказании социальных услуг бесплатно либо за плату или частичную плату принимается поставщиком социальных услуг, оказывающим эти услуги, на основании представленного гражданином или его законным представителем перечня документов, и условий, определяемых постановлением правительства Еврейской автономной области [от 24.10.2014 № 548-пп «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка её взимания»](http://docs.cntd.ru/document/423847150).

Бесплатное предоставление социальных услуг осуществляется:

- несовершеннолетним детям;

- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооружённых, межнациональных (межэтнических) конфликтов;

- гражданам (супружеским парам), имеющим доход (среднедушевой доход семьи) в размере ниже величины или равном полуторной величине прожиточного минимума, установленной по основным социально-демографическим группам населения (далее – величина прожиточного минимума);

- инвалидам и участникам Великой Отечественной войны, проживающим в Еврейской автономной области.

Социальные услуги за плату предоставляются:

- на условиях частичной оплаты одиноким гражданам (супружеским парам из их числа), гражданам, проживающим в семьях, гражданам, имеющим родственников, которые по объективным причинам не могут обеспечить им помощь и уход, имеющим доход (среднедушевой доход семьи) в размере от полутора до двух величин прожиточного минимума включительно;

- на условиях полной оплаты одиноким гражданам (супружеским парам из их числа), гражданам, проживающим в семьях, гражданам, имеющим родственников, которые по объективным причинам не могут обеспечить им помощь и уход, имеющим доход (среднедушевой доход семьи) в размере свыше двух величин прожиточного минимума;

- размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятидесяти процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и полуторной величиной прожиточного минимума.

На основании письменного заявления получателя социальных услуг об отказе от социальных услуг, предоставляемых на условиях частичной или полной оплаты, ему в течение 7 рабочих дней со дня поступления указанного заявления возвращается плата за не предоставленные социальные услуги.

При изменении размера среднедушевого дохода (среднедушевого дохода семьи) получателя социальных услуг, величины прожиточного минимума, поставщиком социальных услуг принимается решение об изменении размера платы за предоставление социальных услуг:

1) в течение 3 рабочих дней со дня уведомления гражданином поставщика социальных услуг об изменении размера среднедушевого дохода (среднедушевого дохода семьи) получателя социальных услуг;

2) в течение 3 рабочих дней со дня принятия нормативного правового акта, утверждающего величину прожиточного минимума на очередной квартал.

На каждого получателя социальных услуг, за исключением получателей срочных социальных услуг, формируется личное дело, которое комплектуется основными обязательными документами, необходимыми для предоставления социальных услуг.

Личное дело ведётся со дня приёма получателя социальных услуг на обслуживание и до момента прекращения предоставления социальных услуг.

Личное дело формируется в отдельную непрозрачную папку (скоросшиватель) в течение 3 рабочих дней со дня заключения Договора о предоставлении социальных услуг. Документы в личном деле располагаются по мере их поступления в хронологическом порядке. Для учёта документов, помещённых в личное дело, составляется опись. Личные дела подлежат регистрации в Журнале регистрации личных дел и включаются в номенклатуру дел Центра под общим заголовком «Личные дела получателей социальных услуг» с указанием срока хранения в соответствии с требованиями законодательства.

В состав личного дела включаются следующие документы:

*1.* Постоянный набор документов, предоставленных получателем социальных услуг при его приёме на социальное обслуживание:

- копия паспорта получателя социальных услуг либо иной документ, удостоверяющий личность;

- копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности, выданной учреждением медико-социальной экспертизы (только для инвалидов);

- копия индивидуальной программы реабилитации и (или) абилитации инвалида (только для инвалидов);

- копия индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

- копия полиса обязательного медицинского страхования;

- копия пенсионного удостоверения или справка о назначении пенсии;

- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

- иные документы, предусмотренные законодательством.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть направлены поставщику социальных услуг в электронной форме посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Еврейской автономной области. Прилагаемые к заявлению документы в электронной форме должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

*2.* Документы, относящиеся к личности получателя социальных услуг, сформированные со дня приёма получателя социальных услуг на полустационарное социальное обслуживание и до момента прекращения предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания:

- договор о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;

- приказ руководителя учреждения о зачислении получателя социальных услуг на полустационарное социальное обслуживание в учреждение. Издаётся руководителем на основании заключённого договора о предоставлении социальных услуг в течение одного рабочего дня со дня поступления получателя социальных услуг на обслуживание в учреждение;

- дополнительное соглашение к Договору о предоставлении социальных услуг;

- согласие на обработку персональных данных;

- ежемесячные акты об оказании социальных услуг.

*3.* А также документы, содержащие:

- общую переписку;

- иные документы, сформированные со дня приёма получателя социальных услуг и до момента прекращения предоставления социальных услуг и отражающие деятельность учреждения.

Доступ к документам личного дела получателей социальных услуг имеют сотрудники Учреждения. Изучение Личного дела происходит исключительно в кабинете в присутствии специалиста, ответственного за хранение личных дел. Работник, ответственный за ведение, учёт и хранение личных дел, обязан обеспечить надёжную сохранность личных дел и конфиденциальность сведений при их хранении. В соответствии со статьёй 6 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» сведения, содержащиеся в личном деле получателя социальных услуг, составляют информацию конфиденциального характера или служебную информацию.

Разглашение информации о получателях социальных услуг влечёт за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.