Приложение 1

к приказу директора

ГБУСО «Благодарненский ЦСОН»

от 23.11.2020 г. № 162

**ПОРЯДОК**

**проведения обследования материально-бытовых условий проживания граждан, оценки их нуждаемости в социальном обслуживании**

**1. Порядок учета информации о нуждаемости граждан в социальном обслуживании**

1.1. Информация о нуждаемости гражданина в социальном обслуживании может быть передана в государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Благодарненский центр социального обслуживания населения" (далее - учреждение) самим заявителем, заинтересованным лицом (знакомые, соседи, родственники и т.д.), специалистом по социальной работе в ходе проведения патронажа, государственным (муниципальным) учреждением здравоохранения, иным учреждением, организацией в пись­менной или устной форме. Работник учреждения, принимающий информа­цию, обязан зафиксировать ее в журнале учета обращений граждан.

1.2. Поступившая информация оперативно передается председателю комиссии по оценке нуждаемости граждан в социальном обслуживании и заведующему отделением социального обслуживания на дому. В зависимости от срочно­сти и сложности ситуации членами комиссии по оценке нуждаемости граждан в социальном обслуживании, не позднее 3-х дней производится обследование материально-бытовых условий проживания гражданина (в экстренных случаях - в течение одного рабочего дня в день поступления информации).

Незамедлительное обследование материально-бытовых условий проживания гражданина осуществляется в случае нахождения гражданина в социально опасном положении, представляющем угрозу его жизни и здоровью. При необходимости направляется информация в соответ­ствующие органы для принятия экстренных мер.

**2. Порядок проведения обследования материально-бытовых условий проживания граждан**

2.1. Обследование материально-бытовых условий проживания граждан проводится комиссией по оценке нуждаемости граждан в социальном обслуживании. При необходимости проведения неотложных мероприятий могут при­влекаться специалисты отделений (структурных подразделений) уч­реждения.

2.2. Председателем комиссии орга­низуется материально-бытовое обследование условий проживания гражданина не позднее трех рабочих дней с момента получения информации, заявления:

-согласование персонального состава специалистов-членов комиссии

-обеспечение выезда членов комиссии по месту проживания гражданина;

-осуществление процедуры оценки условий жизнедеятельности гражда­нина;

-содействие гражданину в сборе необходимых документов для принятия на социальное обслуживание;

-оформление акта материально-бытового обследования и оценки индивидуальной нуждаемости гражданина в социальном обслуживании.

2.3. В случае инициирования гражданином вопроса о предоставлении социального обслуживания члены комиссии знакомят заявителя с перечнем услуг, входящих в перечень социальных услуг, оказываемых поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае, условиями их предоставле­ния. Гражданином оформляется заявление о принятии на социальное обслуживание.

Гражданину рекомендуется предоставить комиссии документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания заявителя и справку МСЭ об установлении инвалидности (при наличии).

2.4. По итогам обследования комиссией оформляется акт обследования материально-бытовых условий жизнедеятельности, оформленный по форме, утвержденной приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 13.11.2020 г. № 402, который в дальнейшем хранится в личном деле получателя социальных услуг.

2.5. Заявление граж­данина о принятии на социальное обслуживание, акт обследования материально-бытовых условий жизнедеятельности, документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания заявителя и справка МСЭ об установлении инвалидности (при наличии) передаются в комиссию для анализа и принятия ре­шения об индивидуальной оценке нуждаемости.

2.6. При необходимости оказания экстренной социальной помощи (до решения вопроса о принятии на обслуживание) специалистами организуются мероприятия по социальной поддержке гражданина.

**3. Рассмотрение документов и принятие решения о признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании или об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании**

3.1. Оценка индивидуальной нуждаемости граждан в социальном обслуживании проводится комиссией по оценке нуждаемости граждан в социальном обслуживании в соответствии Порядком признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составления индивидуальных программ предоставления социальных услуг, утвержденным приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 02.06.2015г. № 179 (с изменениями, внесенными приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 29.02.2016г. №53, от 01.08.2016г. №233, от 29.05.2018 г. №238, от 09.07.2019 г. №231, от 13.11.2020 г. №402 ).

 3.2. Комиссия в день поступления документов оформляет расписку-уведомление о приеме документов.

3.3. Основания для отказа в признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании:

- заявителем (его законным представителем) представлен на полный пакет документов;

- предоставленные документы не подтверждают право заявителя на признание его нуждающимся в социальном обслуживании.

3.4. В зависимости от результатов оценки индивидуальной нуждаемости граждан в социальном обслуживании комиссия выносит рекомендации по социальному обслуживанию, в которых устанавливается форма социального обслуживания, виды социальных услуг, перечень социальных услуг, объем и кратность их предоставления.

3.5. Рассмотрение результатов индивидуальной оценки нуждаемости граждан в социальном обслуживании проводится комиссией не позднее 3 рабочих дней с момента поступления материалов.

 3.6. Для гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании, разрабатывается проект индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – Программа), которая вместе с протоколом передается на рассмотрение уполномоченному лицу – руководителю учреждения.

 14. Уполномоченный выносит Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (или отказе).

3.6. По результатам рассмотрения материалов администра­цией учреждения в течение трех рабочих дней направляется заявителю решение о признании нуждающимся в социальном обслуживании (об отказе в социальном обслуживании).

3.7. При положительном решении гражданину разрабатывается индивидуальная программа предоставления социальных услуг, гражданин принимается на социальное обслуживание, издается приказ директора учреждения о принятии на социальное обслуживание, с гражданином или его законным представителем заключается договор на предоставление социальных услуг.

3.8. В случае несогласия с решением комиссии решение об отказе в социальном обслуживании может быть обжаловано в судебном порядке.