

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
(ДЕПСОЦРАЗВИТИЯ ЮГРЫ)
ПРИКАЗ**

«17» марта 2024 года
г. Ханты-Мансийск

№ 458-р

Об организации работы,
утверждении форм документов,
признании утратившими силу
некоторых приказов
Депсоцразвития Югры

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26 июня 2014 года № 51-оз «О регулировании отдельных вопросов в сфере социального обслуживания граждан в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18 июля 2014 года № 262-п «Об исполнительном органе государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, уполномоченном на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании, а также на составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг, и о возложении отдельных полномочий Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сфере социального обслуживания граждан на Департамент социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании, жилых помещениях в домах системы социального обслуживания населения специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, сертификатах на оплату социальных услуг и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг (приложение 1).

1.2. Примерное положение о Комиссии по признанию граждан, нуждающимися в социальном обслуживании, жилых помещениях в домах системы социального обслуживания населения специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, сертификатах на оплату социальных услуг (приложение 2).

1.3. Типовой договор найма жилого помещения в домах системы

социального обслуживания специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (приложение 3).

1.4. Порядок признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, для включения в систему долговременного ухода, составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг и дополнения к индивидуальной программе (приложение 4).

2. Директорам бюджетных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в состав которых входят отделения «Специальный дом для одиноких престарелых», «Социальные квартиры для одиноких престарелых» (далее – жилые помещения):

2.1. Дополнить правила пользования жилым помещением и имуществом (далее – Правила) пунктами, содержащими требования к содержанию животных в соответствии со статьями 9,13 Федерального закона от 27 декабря 2018 года № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными».

2.2. Разработать и утвердить дополнительное соглашение к договору найма жилого помещения для нанимателя жилого помещения, являющегося собственником домашних животных, содержащим требования, указанные в пункте 2.1 настоящего приказа.

2.3. Заключить соглашение с бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ветеринарный центр» об оказании ветеринарной помощи животным, владельцами которых являются наниматели жилых помещений.

3. Признать утратившими силу приказы Депсоцразвития Югры: от 28 июля 2022 года № 932-р «Об организации работы, утверждении форм документов, признании утратившими силу некоторых приказов Депсоцразвития Югры»;

от 17 августа 2022 года № 1025-р «О внесении изменений в приказ Депсоцразвития Югры от 28 июля 2022 года № 932-р «Об организации работы, утверждении форм документов, признании утратившими силу некоторых приказов Депсоцразвития Югры»;

от 30 октября 2023 года № 1855-р «О внесении изменений в приказ Депсоцразвития Югры от 28 июля 2022 года № 932-р «Об организации работы, утверждении форм документов, признании утратившими силу некоторых приказов Депсоцразвития Югры».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора Депсоцразвития Югры С.В. Круглову.

Директор Департамента



Т.А. Пономарева

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ (ВИЗИРОВАНИЯ)

№ проекта: 15-Р-417 от 25.03.2024 Группа документов: Приказы по основной деятельности 15

Версия проекта: 3

Состав:

Содержание:

Об организации работы, утверждении форм документов, признании утратившими силу некоторых приказов Депсоцразвития Югры

Исполнитель: Хакимова Виктория Дмитриевна - Главный специалист-эксперт;

ФИО и должность	Виза	Дата	Подпись	Примечание
Мальчевская Анжелика Николаевна - Заместитель начальника управления - начальник отдела (Отдел организации социального обслуживания)	Согласен	27.03.2024 14:32		
Архипова Элона Павловна - Начальник управления (Управление социального обслуживания населения)	Согласен	27.03.2024 15:45		
Крюкова Ирина Валерьевна - Начальник отдела (Отдел инновационных технологий и социальных проектов)	Согласен	27.03.2024 14:44		
Макаркина Наталья Сергеевна - Начальник управления (Административное управление)	Согласен	27.03.2024 16:58		
Платонова Наталья Ивановна - Заместитель начальника отдела (Отдел правового обеспечения)	Согласен	27.03.2024 16:40		
Хохлова Галина Васильевна - Начальник отдела (Организационный отдел)	Согласен	27.03.2024 17:00		

Подготовил:

Хакимова Виктория Дмитриевна

(27.03.2024 17:25:16)

Подтверждаю:

Хахр

Рассылка:

Первый заместитель директора Депсоцразвития Югры
начальник управления социального обслуживания населения Депсоцразвития Югры;
отдел организации социального обслуживания Депсоцразвития Югры;
управления социальной защиты населения, опеки и попечительства
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
учреждения социального обслуживания, подведомственные Депсоцразвития Югры;
казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Агентство социального благополучия населения»

458-р от 27.03.2024



Приложение 1

к приказу Депсоцразвития Югры
от «27» марта 2024 года № 458/р

Порядок

признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании, жилых помещениях в домах системы социального обслуживания населения специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет сроки и правила организации работы по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании, жилых помещениях в домах системы социального обслуживания населения специализированного жилищного фонда автономного округа и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (далее – признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании, индивидуальная программа, автономный округ).

1.2. Правовые основания:

Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ);

приказы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации:

от 28 марта 2014 года № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;

от 10 ноября 2014 года № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг»;

Закон автономного округа от 26 июня 2014 года № 51-оз «О регулировании отдельных вопросов в сферах социального обслуживания граждан и социальной занятости инвалидов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

постановления Правительства автономного округа:

от 18 июля 2014 года № 262-п «Об определении Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры уполномоченным органом на осуществление предусмотренных Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»

полномочий в сфере социального обслуживания в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, а также определении уполномоченной организации, которая находится в ведении Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и которой в соответствии с указанным федеральным законом предоставлены полномочия на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг на территориях одного или нескольких муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и о возложении отдельных полномочий Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сфере социального обслуживания граждан на Департамент социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

от 8 ноября 2005 года № 199-п «Об уполномоченном исполнительном органе государственной власти автономного округа по учету граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и предоставлению служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитиях специализированного жилищного фонда автономного округа»;

от 28 декабря 2006 года № 316-п «О порядке предоставления жилых помещений в домах системы социального обслуживания граждан специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и внесении изменений в постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 8 ноября 2005 года № 199-п «Об уполномоченном исполнительном органе государственной власти автономного округа по учету граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и предоставлению служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитиях специализированного жилищного фонда автономного округа» (далее – постановление Правительства автономного округа от 28 декабря 2006 года № 316-п);

от 6 сентября 2014 года № 326-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (далее – постановление Правительства автономного округа от 6 сентября 2014 года № 326-п);

от 27 ноября 2014 года № 447-п «Об иных обстоятельствах, которые признаются ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан» (далее – постановление Правительства автономного округа от 27 ноября 2014 года № 447-п);

от 27 ноября 2014 года № 458-п «О Департаменте социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

приказы Депсоцразвития Югры:

от 19 ноября 2014 года № 20-нп «О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг, а также обеспечении бесплатного доступа к информации о поставщиках социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

от 20 июля 2015 года № 27-нп «Об утверждении административного регламента предоставления Государственной услуги по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг» (далее – приказ Депсоцразвития Югры от 20 июля 2015 года № 27-нп).

1.2. Организацией, на которую возложены полномочия по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы на территориях одного или нескольких муниципальных образований автономного округа, является казенное учреждение автономного округа «Агентство социального благополучия населения», его структурные подразделения по месту жительства (проживания, пребывания) заявителя – территориальные отделы социальных координаторов или социального обеспечения и опеки (далее – Агентство, отдел).

1.3. Процедура признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании включает в себя следующие этапы:

прием и регистрация заявления;

обследование условий жизнедеятельности (с составлением соответствующего акта), установление индивидуальной потребности заявителя для определения перечня, максимального объема рекомендуемого социального обслуживания (с составлением соответствующего акта);

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), получение ответов;

принятие решения (отказа);

уведомление заявителя о принятом решении (по форме согласно приложению 3 к Порядку);

утверждение индивидуальной программы;

выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом обращения.

1.4. Принятие решения о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании осуществляется при наличии обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, изложенных в Федеральном законе от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ, постановлении Правительства автономного округа от 27 ноября 2014 года № 447-п, в том числе:

1.4.1. Принятие решения о предоставлении жилых помещений в домах системы социального обслуживания населения специализированного жилищного фонда автономного округа

(далее – жилые помещения) для проживания одиноких граждан пожилого возраста, а также супружеских пар из их числа, являющихся получателями социальных услуг и признанных нуждающимися в социальном обслуживании, осуществляется также в соответствии с требованиями, изложенными в постановлении Правительства автономного округа от 28 декабря 2006 года № 316-п.

2. Прием и регистрация заявления

2.1. Основанием для рассмотрения вопроса о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании является заявление гражданина по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг» или его законного представителя о предоставлении социальных услуг либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, поданное в письменной или электронной формах (далее – заявление, обращение).

В целях оказания содействия заявителю в написании заявления возможно его заполнение совместно с заявителем с использованием прикладного программного обеспечения «Автоматизированная система обработки информации» (далее – ППО «АСОИ») и дальнейшей распечаткой для подписания заявителем.

2.2. При подаче заявления о предоставлении социальных услуг, гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность.

В случае подачи заявления законным представителем предъявляются документы, удостоверяющие личность, статус и полномочия законного представителя.

При подаче заявления (обращения) о предоставлении социальных услуг в интересах гражданина иными гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, соответственно, иными гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями предъявляются документы, удостоверяющие личность, статус и полномочия.

В случае:

направления заявления почтой – документы, прилагаются в копиях, заверенных подписью гражданина или его законного представителя;

подачи заявления в электронной форме – предоставление документа, удостоверяющего личность, не требуется.

2.3. В день поступления заявления с приложенным к нему пакета документов, подготовленных в соответствии с законодательством автономного округа, Агентство:

2.3.1. Регистрирует его в журнале учета заявлений граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, жилых помещениях (далее – Журнал) (приложение 1 к Порядку). При регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилых помещениях, в обязательном порядке фиксируется время приема заявления.

Журнал ведется в электронной форме с момента технической возможности в ППО «АСОИ»;

2.3.2. Выдает расписку в получении документов (далее – расписка) с указанием перечня документов и даты их получения Агентством, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия, и выбранного способа информирования заявителя о принятом решении (приложение 2 к Порядку). Расписка готовится в 2 экземплярах, один выдается заявителю, второй остается в Агентстве.

2.4. Зарегистрированное заявление передается специалисту отдела Агентства для формирования пакета документов граждан, с целью принятия решения о признании их нуждающимися в социальном обслуживании, жилых помещениях и разработки проекта индивидуальной программы.

2.5. Перечень документов, необходимых для принятия Агентством решения о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании, жилых помещениях определен соответствующими нормативными правовыми актами автономного округа, Депсоцразвития Югры, локальными актами Депсоцразвития Югры:

постановлениями Правительства автономного округа от 28 декабря 2006 года № 316-п, от 22 августа 2014 года № 305-п, от 6 сентября 2014 года № 326-п, от 21 февраля 2020 года № 34-п;

приказом Депсоцразвития Югры от 20 июля 2015 года № 27-нп.

3. Обследование условий жизнедеятельности, установление индивидуальной потребности заявителя для определения перечня, максимального объема рекомендуемого социального обслуживания

3.1. Обследование условий жизнедеятельности, установление индивидуальной потребности заявителя для определения перечня, максимального объема рекомендуемого социального обслуживания, с составлением соответствующих актов осуществляется комиссионно (составом не менее двух человек) специалистами Агентства (социальными координаторами).

3.2. Агентство в течение 3 рабочих дней со дня поступления

заявления:

3.2.1. Организует обследование условий жизнедеятельности гражданина, с учетом категории гражданина, установление его индивидуальной потребности для определения перечня, максимального объема рекомендуемого социального обслуживания с составлением соответствующих актов;

3.2.2. Разрабатывает проект индивидуальной программы.

4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), получение ответов

4.1. Агентство:

4.1.1. В течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в порядке межведомственного информационного взаимодействия подготавливает запрос в уполномоченные органы или организации о предоставлении необходимых документов, выписок, информации, справок и пр., в том числе посредством ППО «АСОИ»;

4.1.2. В течение 9 рабочих дней со дня регистрации заявления, для определения нуждаемости гражданина в жилых помещениях запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия информацию в соответствии с требованиями, изложенными в постановлении Правительства автономного округа от 28 декабря 2006 года № 316-п.

5. Принятие решения о признании (отказе в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, жилом помещении, сертификатах на оплату услуг, составлении индивидуальной программы

5.1. Решение о признании (отказе в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, жилом помещении, составлении и внесении изменений в индивидуальную программу принимает Агентство.

5.2. Агентство:

5.2.1. Подготавливает проект обоснованного решения о признании (отказе в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, жилом помещении, составлении и внесении изменений в индивидуальную программу;

5.2.2. Передаст заявление и прилагаемые к нему документы, в том числе полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, акты обследования условий жизнедеятельности заявителя и оценки индивидуальной потребности в социальных услугах в Комиссию по признанию граждан, нуждающимися в социальном обслуживании,

жилых помещениях в домах системы социального обслуживания населения специализированного жилищного фонда автономного округа (далее – Комиссия).

5.2.3. На основании протокола Комиссии Агентство в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления принимает решение о признании (отказе в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, жилом помещении, составлении и внесении изменений в индивидуальную программу.

При проведении заседания Комиссии осуществляется видеозапись.

5.3. Комиссия:

5.3.1. Состоит из:

5.3.1.1. основного состава участников в количестве не менее 5 человек (начальник территориального отдела, заместитель начальника отдела, либо лица, их замещающие, секретарь из числа работников отдела, начальник территориального управления социальной защиты населения, опеки и попечительства, либо лицо, его замещающее, врачебный персонал территориальных учреждений социального обслуживания, подведомственных Депсоцразвития Югры);

5.3.1.2. дополнительного состава участников, формирующегося по согласованию (представители от органов исполнительной власти по компетенции, руководителей и ответственных специалистов территориальных государственных и негосударственных поставщиков социальных услуг, общественных организаций (объединений)).

5.3.1.3. Общая численность Комиссии должна состоять из нечетного количества лиц.

5.3.2. Осуществляет рассмотрение документов для признания (отказе в признании) граждан нуждающимися в социальном обслуживании, жилом помещении;

5.3.3. Оформляет протокол, который подписывается председателем Комиссии – руководителем отдела, либо лицом, его замещающим, секретарем Комиссии.

5.3.4. Рассматривает:

5.3.4.1. проект скорректированной индивидуальной программы, с учетом обстоятельств ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

5.3.4.1. заявление гражданина (законного представителя);

5.3.4.1. ходатайство поставщика социальных услуг об изменении перечня и (или) объема социальных услуг.

5.4. Агентство при принятии решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, жилом помещении:

5.4.1. Составляет проект индивидуальной программы, в которой указывает форму социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления, перечень рекомендуемых поставщиков

социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению по форме, утвержденной 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» (далее – приказ Минтруда России № 874н);

5.4.2. В течение 1 рабочего дня с момента принятия решения информирует гражданина о принятом решении в письменной и (или) электронной форме (в зависимости от способа подачи заявления и выбранного заявителем способа информирования в расписке);

5.4.3. Решение об оказании срочных социальных услуг принимает немедленно в день подачи заявления.

5.5. Индивидуальная программа:

5.5.1. Составляется исходя из потребности гражданина в социальных услугах;

5.5.2. В случае изменения индивидуальной потребности, состояния здоровья гражданина подлежит пересмотру, но не реже чем раз в три года.

5.5.3. Подписывается:

руководителем территориального отдела Агентства либо лицом, его замещающим;

гражданином (его законным представителем) и выдается ему на руки (направляется почтовым отправлением), о чем делается отметка в Журнале.

Подписанная индивидуальная программа подгружается к обращению в ППО «АСОИ».

Ответственность за хранение индивидуальных программ, заявлений и оригиналов документов, приобщенных к заявлению, возлагается на руководителя отдела;

5.5.4. Регистрируется в ППО «АСОИ» в день её утверждения и подписания;

5.5.5. Пересматривается на основании:

5.5.5.1. заявления гражданина (законного представителя);

5.5.5.2. ходатайства поставщика социальных услуг об изменении перечня и (или) объема социальных услуг;

5.5.5.3. состояния здоровья гражданина;

5.5.5.3. обстоятельств ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности гражданина.

5.5.6. В случае отказа гражданина (его законного представителя) от получения рекомендованных индивидуальной программой социальных услуг, мероприятий социального сопровождения, предоставления жилого помещения, указанная информация вносится в индивидуальную программу под роспись получателя социальных услуг;

5.5.7. По результатам реализации индивидуальной программы Агентством проводится оценка результатов исполнения мероприятий индивидуальной программы, которая оформляется в виде заключения по форме, утвержденной приказом Минтруда России № 874н.

5.6. В случае признания гражданина нуждающимся в стационарном социальном обслуживании, начальник отдела по окончании заседания Комиссии передает в Депсоцразвития Югры посредством электронного документооборота и электронной почты ответственному специалисту Депсоцразвития Югры на адрес электронной почты: IlinaIN@admhmao.ru (о лицах старше 18 лет), следующие сведения:

фамилия, имя, отчество гражданина;

дата его рождения;

льготная категория гражданина;

дата и время подачи заявления;

тип стационарной организации (общий, психоневрологический, со специальным социальным обслуживанием, детский дом-интернат, детский психоневрологический интернат);

рекомендуемый вид отделения согласно степени утраты способности гражданина к самообслуживанию;

волеизъявление гражданина по выбору поставщика социальных услуг в стационарной форме.

5.7. В день принятия решения о постановке гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении отдел посредством электронного документооборота направляет ходатайство, выписку из протокола заседания Комиссии в отдел, на территории которого находится учреждение социального обслуживания автономного округа, структурным подразделением которого является отделение «Социальные квартиры» либо отделение «Специальный дом для одиноких престарелых».

5.8. В день поступления ходатайства, выписки из протокола заседания Комиссии и документов отдел, на территории которого находится учреждение социального обслуживания автономного округа, структурным подразделением которого является отделение «Социальные квартиры» либо отделение «Специальный дом для одиноких престарелых»:

5.8.1. Оформляет приказ о постановке гражданина на учет в качестве нуждающегося в социальном обслуживании, жилом помещении;

5.8.2. В течение 1 рабочего дня извещает:

5.8.2.1. гражданина о постановке его на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;

5.8.2.2. Депсоцразвития Югры (в том числе на адрес электронной почты PaschenkoEI@admhmao.ru) об изданном приказе для ведения единой очередности граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, извещает гражданина о постановке его на учет в качестве нуждающегося

в жилом помещении.

5.9. Решение об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, жилом помещении, составлении и внесении изменений в индивидуальную программу принимается на основании:

непредставления документов (или предоставления не в полном объеме);

отсутствия обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

отсутствия у граждан правовых оснований получать социальные услуги, состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

наличия медицинских противопоказаний для социального обслуживания, самостоятельного проживания в жилых помещениях;

нуждаемости граждан в постоянном постороннем уходе и направлении в дома-интернаты (отделения) для престарелых и инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации (отказ в жилом помещении).

5.9.1. Граждане, которые совершили сделки купли-продажи, обмена, дарения жилых помещений, находившихся у них в собственности, в результате чего стали относиться к числу граждан, не обеспеченных жилыми помещениями, принимаются на учет с целью предоставления им социальных квартир, жилых помещений в специальном доме не ранее чем через 5 лет со дня совершения указанных действий.

Приложение 1

Журнал

[illegible]

Приложение 2

к Порядку признания граждан нуждающимися в социальном
обслуживании, жилых помещениях в домах системы социального
обслуживания населения специализированного жилищного фонда
автономного округа, сертификатах на оплату социальных услуг
и составления индивидуальной программы
предоставления социальных услуг

Форма расписки в получении документов

(оформляется на бланке Агентства)

Отдел социальных координаторов по г. _____

Расписка в получении документов:

№ п/п	Наименование документа
1.	<i>Заявление</i>
2.	...
3.	
4.	
5.	
...	
N	

Представленные копии документов сверены с оригиналами и заверены специалистом отдела

Документы на признание нуждающимся в социальных услугах в количестве _____
листов приняты «__» _____ 20__ года

Подпись

(Ф.И.О. сотрудника)

.....
Прошу направить уведомление о принятом решении:

☐ на бумажном носителе по адресу: _____

☐ в электронном виде:

☐ в личный кабинет Единого портала государственных услуг;

☐ автообзвон (телефонный звонок автоинформатора) по номеру телефона _____

☐ СМС-информирование по номеру телефона: _____

☐ по адресу электронной почты: _____

подпись заявителя

Ф.И.О. заявителя

Всю интересующую Вас информацию о ходе предоставления государственных услуг Вы
можете узнать, позвонив на единую горячую линию органов социальной защиты
населения «Контакт-центр» **8-800-301-44-43**

Приложение 3

к Порядку признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании, жилых помещениях в домах системы социального обслуживания населения специализированного жилищного фонда автономного округа, сертификатах на оплату социальных услуг и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг

Типовая форма уведомления о принятом решении

(оформляется на бланке Агентства)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый(ая) _____!

Отдел _____ социальных _____ координаторов
по _____ казенного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ)
«Агентство социального благополучия населения» сообщает.

Ваше заявление на предоставление социальных услуг
от «___» _____ года рассмотрено на заседании Комиссии по
признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании, жилых
помещениях в домах системы социального обслуживания граждан
специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры (далее – автономный округ) при отделе социальных
координаторов по _____ казенного
учреждения автономного округа «Агентство социального благополучия
населения» (далее – Агентство, Комиссия).

По результатам рассмотрения заявления, с учетом протокола Комиссии
от «___» _____ года, Агентством принято решение:

признать (отказать) Вас (Вашего несовершеннолетнего ребенка Ф.И.О.
ребенка, дата рождения)

(признать (отказать в признании) нуждающимся в социальном обслуживании и разработке
индивидуальной программы предоставления социальных услуг/ жилых помещениях
специализированного жилищного фонда в домах системы социального обслуживания)

(в форме социального обслуживания)

Причина отказа: _____

(заполняется мотивированная причина в случае принятия решения об отказе в предоставлении
социального обслуживания, жилых помещениях)

Начальник отдела

социальных координаторов

по _____

М.П. (подпись)

Ф.И.О.

к Порядку признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании, жилых помещениях в домах системы социального обслуживания населения специализированного жилищного фонда автономного округа, сертификатах на оплату социальных услуг и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг

Методические рекомендации
к акту обследования условий жизнедеятельности гражданина, семьи
(далее – методические рекомендации)

1. Настоящие методические рекомендации определяют оценку условий жизнедеятельности гражданина/семьи и установление обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина/ семьи, с учетом определения индивидуальной нуждаемости граждан в предоставлении социальных услуг.

Оценка условий жизнедеятельности проводится в целях принятия решения о признании гражданина, семьи нуждающимися в социальном обслуживании либо отказе в социальном обслуживании.

2. Обследование условий жизнедеятельности, установление индивидуальной потребности гражданина, семьи для определения перечня, максимального объема рекомендуемого социального обслуживания, с составлением соответствующих актов осуществляется комиссионно (составом не менее двух человек) специалистами казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Агентство социального благополучия населения» (далее – Агентство, автономный округ) (социальными координаторами) с учетом категории заявителя.

3. По результатам обследования условий жизнедеятельности составляется акт обследования условий жизнедеятельности гражданина, семьи (приложение к приказу Депсоцразвития Югры от 20 июля 2015 года № 27-нп).

4. Оценка условий жизнедеятельности проводится по адресу регистрации или фактического места проживания (пребывания) заявителя.

5. При оценке условий жизнедеятельности учитываются:
категория гражданина/семьи;
обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности одного из членов семьи;
состояние здоровья гражданина, отсутствие у него медицинских противопоказаний к предоставлению социальных услуг в соответствующей форме социального обслуживания;
сведения о необходимости в постороннем постоянном уходе;
семейный статус, состав семьи гражданина и взаимоотношения между членами семьи, совместно проживающих;

факторы, способствующие улучшить или ухудшить условия жизнедеятельности;

характеристика и условия проживания;

социально-экономический статус гражданина / семьи;

другие сведения, необходимые для объективной оценки условий жизнедеятельности.

6. Оценка условий жизнедеятельности осуществляется при:

6.1 Первичном обращении за предоставлением социальных услуг и составлением индивидуальной программы;

6.2. Пересмотре индивидуальной программы предоставления социальных услуг в связи с необходимостью изменения перечня и (или) объема социальных услуг по причинам:

изменения состояния здоровья гражданина;

изменения обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности;

изменения (продление) срока предоставления социальных услуг;

в иных случаях, не противоречащих действующему законодательству.

7. Результатом проведения оценки условий жизнедеятельности является:

установление наличия или отсутствия обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

разработка проекта индивидуальной программы предоставления социальных услуг с учетом индивидуальной нуждаемости граждан в социальных услугах.

Приложение 5

к Порядку признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании, жилых помещениях в домах системы социального обслуживания населения специализированного жилищного фонда автономного округа, сертификатах на оплату социальных услуг и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг

Методические рекомендации к акту оценки индивидуальной потребности гражданина (далее – методические рекомендации)

1. Настоящие методические рекомендации определяют индивидуальную оценку потребности гражданина в социальном обслуживании (далее – гражданин).

2. Оценка индивидуальной потребности с составлением соответствующего акта осуществляется комиссионно (составом не менее двух человек) специалистами казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Агентство социального благополучия населения» (далее – Агентство) (социальными координаторами) с учетом категории заявителя.

3. Оценка индивидуальной потребности проводится по шкалам оценки возможности выполнения:

3.1. Элементарной деятельности (шкала Бартела) (приложение 1 к методическим рекомендациям);

3.2. Сложных действий (шкала Лаутона) (приложение 2 к методическим рекомендациям).

4. Оценка индивидуальной потребности является неотъемлемой частью процесса социального обслуживания и проводится в интересах потенциальных получателей социальных услуг в целях:

определения индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании;

определения единых критериев для вынесения объективных решений при признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

5. Оценка индивидуальной потребности проводится при:
первичном обращении гражданина в Агентство;
пересмотре индивидуальной программы предоставления социальных услуг исходя из потребности гражданина.

6. Оценка индивидуальной потребности включает:
изучение возможности выполнения гражданином различных видов жизнедеятельности в соответствии с методикой изучения возможности выполнения гражданином различных видов жизнедеятельности (приложение 3 к методическим рекомендациям);

выявление факторов, положительно влияющих на жизненную ситуацию гражданина;

установление степени индивидуальной потребности гражданина в предоставлении социального обслуживания (далее – степень) (приложение 4 к методическим рекомендациям).

7. Результаты проведения оценки индивидуальной потребности вносятся в акт оценки индивидуальной потребности граждан (далее – акт) (приложение к приказу Депсоцразвития Югры от 20 июля 2015 года № 27-нп).

8. Рекомендации (таблица) по максимальному количеству социальных услуг для оказания на дому в неделю/месяц:

Степень	Максимальное количество услуг, рекомендуемое для оказания услуг в неделю	Максимальное количество услуг, рекомендуемое для оказания услуг в месяц
1	1 услуга	до 5 услуг
2	до 2 услуг	до 10 услуг
3	до 3 услуг	до 15 услуг
4	до 4 - 5 услуг	до 21 услуги
5	до 6 - 7 услуг	до 30 услуг
6	до 8 - 9 услуг	до 38 услуг
7	до 10- 12 услуг	до 50 услуг
8	до 15 услуг	до 62 услуг
9	до 18 услуг	до 75 услуг
10	до 20 услуг и более	до 85 услуг и более

9. Рекомендации по посещению граждан на дому для оказания социальных услуг в неделю:

Степень	Количество посещений, рекомендуемое для оказания услуг в неделю
1	от 1 до 3 посещений
2	
3	от 2 до 4 посещений
4	
5	
6	от 3 до 5 посещений
7	
8	
9	
10	

Приложение 1
к Методическим рекомендациям
к акту оценки индивидуальной
потребности гражданина

Шкала оценки возможности выполнения элементарной деятельности
(шкала Бартела)

Критерий	Характеристика	Кол-во баллов
Прием пищи	не нуждаюсь в помощи, способен самостоятельно пользоваться всеми необходимыми столовыми приборами	10
	частично нуждаюсь в помощи, например, при разрезании пищи	5
	полностью зависю от окружающих (необходимо кормление с посторонней помощью)	0
Персональный туалет (умывание лица, причесывание, чистка зубов, бритье)	не нуждаюсь в помощи	5
	нуждаюсь в помощи	0
Одевание	не нуждаюсь в посторонней помощи	10
	частично нуждаюсь в помощи, например, при одевании обуви, застегивании пуговиц и т.д.	5
	полностью нуждаюсь в посторонней помощи	0
Прием ванны	принимаю ванну без посторонней помощи	5
	нуждаюсь в посторонней помощи	0
Контроль тазовых функций (мочеиспускания, дефекации)	не нуждаюсь в помощи	20
	частично нуждаюсь в помощи (при использовании клизмы, свечей, катетера)	10
	постоянно нуждаюсь в помощи в связи с грубым нарушением тазовых функций	0
Посещение туалета	не нуждаюсь в помощи	10
	частично нуждаюсь в помощи (удержание равновесия, использование туалетной бумаги, снятие и одевание брюк и т.д.)	5
	нуждаюсь в использовании судна, утки	0
Вставание с постели	не нуждаюсь в помощи	15
	нуждаюсь в наблюдении или минимальной поддержке	10
	могу сесть в постели, но для того, чтобы встать, нужна существенная поддержка	5
	не способен встать с постели даже с посторонней помощью	0

Переход с кровати на стул	перехожу самостоятельно	15
	нуждаюсь при переходе в минимальной помощи (или наблюдении)	10
	могу сидеть, однако нуждаюсь в помощи при переходе	5
	не встаю с постели	0
	могу без посторонней помощи передвигаться на расстоянии более 500 м	15
Передвижение	могу без посторонней помощи передвигаться на расстоянии до 500 м	15
	могу передвигаться с посторонней помощью в пределах 500 м	10
	могу передвигаться с помощью инвалидной коляски	5
	не способен к передвижению	0
Подъем по лестнице	не нуждаюсь в помощи	10
	нуждаюсь в наблюдении или поддержке	5
	не способен подниматься по лестнице даже с поддержкой	0
Сумма баллов		

Приложение 2
к Методическим рекомендациям
к акту оценки индивидуальной
потребности гражданина

**Шкала оценки возможности выполнения сложных действий
(шкала Лаутона)**

Критерий	Характеристика	Кол-во баллов
Использование телефона	могу пользоваться самостоятельно	3
	с небольшой помощью или набирая только хорошо знакомые номера	2
	не могу пользоваться телефоном	1
Передвижение на расстояния, куда нельзя дойти пешком	могу передвигаться самостоятельно, в том числе и на общественном транспорте	3
	могу передвигаться с незначительной помощью самостоятельно на общественном транспорте или на такси	2
	не передвигаюсь	1
Мелкие покупки в магазине	могу делать самостоятельно	3
	с незначительной помощью	2
	не в состоянии ходить в магазин	1
Приготовление пищи	могу готовить самостоятельно	3
	с незначительной помощью	2
	самостоятельно готовить не в состоянии	1
Ведение домашнего хозяйства	могу вести самостоятельно	3
	с незначительной помощью	2
	домашнее хозяйство вести не в состоянии	1
Рукоделие	могу заниматься им самостоятельно	3
	с незначительной помощью	2
	заниматься рукоделием не в состоянии	1
Стирка	могу стирать самостоятельно	3
	с незначительной помощью	2
	заниматься стиркой не в состоянии	1
Прием медикаментов	могу принимать лекарства самостоятельно (в правильной дозировке и в соответствующее время)	3
	с незначительной помощью (кто-нибудь определяет точную дозу или напоминает о лекарствах)	2
	самостоятельно принимать лекарства не в состоянии	1
Использование личных финансов	распоряжаюсь ими самостоятельно	3
	с незначительной помощью	2
	распоряжаться деньгами не в состоянии	1

Сумма баллов	
--------------	--

Приложение 3
к Методическим рекомендациям
к акту оценки индивидуальной
потребности гражданина

Методика
изучения возможности выполнения гражданином различных
видов жизнедеятельности

Изучение возможности выполнения гражданином различных видов жизнедеятельности проводится организациями с помощью анкетирования при обследовании социально-бытовых условий проживания гражданина, нуждающегося в социальном обслуживании.

Анкетирование осуществляется с использованием двух шкал: шкалы оценки возможностей выполнения элементарной деятельности (шкала Бартела) (далее – шкала Бартела) и шкалы оценки возможностей выполнения сложных действий (шкала Лаутона) (далее – шкала Лаутона) в целях определения:

зависимости от любой посторонней помощи (физической, словесной, наблюдения)*;

возможностей самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности;

выраженности и предполагаемой длительности нуждаемости в посторонней помощи, причин ее, вызывающих.

Уровень зависимости от посторонней помощи определяется оптимальным для конкретной ситуации методом: путем расспроса гражданина, членов семьи, родственников, лиц, совместно проживающих.

При применении шкал выбранные ответы на вопросы должны отражать реальные действия гражданина.

Шкала Бартела оценивает обычную деятельность гражданина с помощью 10 критериев, относящихся к сфере самообслуживания и возможностей передвижения (приложение № 1 к методическим рекомендациям).

Оценка уровня выполнения элементарной деятельности производится по сумме баллов, определенных у гражданина по каждому из разделов теста. Максимальный результат соответствует 115 баллам, минимальный – 0 баллов.

Большинство пунктов шкалы имеют оценочные ранги:

«0» (невозможность выполнить задание);

«5» (требуется помощь в выполнении задания);

«10» (полная независимость в выполнении задания)**.

Два критерия («Купание» и «Умывание») имеют ранги «0» (выполнение задания невозможно либо требуется помощь) и «5» (полная независимость).

*Необходимость в наблюдении и словесной помощи означает, что клиент относится в категории тех, кто нуждается в помощи (клиент зависим).

**Категория «независим» допускает использование вспомогательных средств.

Два критерия («Переход с кровати на стул» и «Передвижение») имеют оценочные ранги «0» (полная зависимость), «5» или «10» для случаев, когда необходима помощь, и «15» (полная независимость).

Шкала Лаутона оценивает более сложные действия гражданина по 9 критериям (приложение № 2 к методическим рекомендациям).

Оценка уровня сложных ежедневных действий производится по сумме баллов, определенных у гражданина по каждому из разделов шкалы. Максимальный результат соответствует 27 баллам, минимальный – 10 баллам.

Все пункты имеют оценочные ранги «1» (невозможность выполнить задание), «2» (требуется помощь в выполнении задания) и «3» (полная независимость в выполнении задания).

При определении возможности выполнения различных видов элементарной деятельности и сложных ежедневных действий оценку проводят, учитывая конкретную жизненную ситуацию гражданина, а также факторы, влияющие на уровни выполнения различных видов элементарной и сложной деятельности, содержащиеся в акте.

Приложение 4
к Методическим рекомендациям
к акту оценки индивидуальной
потребности гражданина

Определение степеней индивидуальной потребности гражданина в
предоставлении социального обслуживания на дому

Для определения степени индивидуальной потребности гражданина в предоставлении социального обслуживания на дому учитывают сумму баллов по двум шкалам в соответствии с таблицей

Сумма баллов по шкалам Бартела и Лаутона	Степень	Характеристика степеней индивидуальной потребности
127 баллов	0	В посторонней помощи не нуждается
126 - 100 балла	1	Основные виды элементарной деятельности (питание, пользование посудой и бытовыми приборами, умывание, одевание, обувание, контроль за актом дефекации и мочеиспускания, принятие ванны, душа, пользование туалетом) выполняет самостоятельно в полном объеме. Основные виды сложной деятельности (использование транспорта, телефона, приготовление пищи, прием лекарств, распоряжение личными финансами, осуществление покупок в магазинах и получение услуг в организациях района проживания, ведение домашнего хозяйства, стирка, занятия рукоделием) выполняет самостоятельно в полном объеме. Передвигается вне дома и двора без удаления на значительные расстояния. Пользуется транспортом. Имеет сложности при подъеме по крутой лестнице. Может нуждаться в посторонней помощи при осуществлении покупок или получении услуг в организациях вне района проживания. Незначительная зависимость от посторонней помощи. В силу имеющихся факторов риска гражданин может нуждаться в небольшом объеме постороннего вмешательства и ухода (частичной посторонней поддержки требует выполнение клиентом менее 10% простых и сложных действий).
99 - 88 балла	2	Основные виды элементарной деятельности (питание, пользование посудой и бытовыми приборами, умывание, одевание, обувание, контроль за актом дефекации и мочеиспускания, пользование туалетом) выполняет самостоятельно в полном объеме. Основные виды сложной деятельности (использование транспорта, телефона, приготовление

		пищи, прием лекарств, распоряжение личными финансами) выполняет самостоятельно в полном объеме. Передвигается в пределах двора дома и на небольшие расстояния. Пользуется транспортом. Имеет сложности при подъеме по лестнице. Ванну или душ принимает самостоятельно, может периодически нуждаться в посторонней помощи (присутствие постороннего лица для предотвращения травм). Может нуждаться в незначительной помощи при ведении домашнего хозяйства, в частичной помощи при стирке, занятии рукоделием, в осуществлении покупок или получении услуг в организациях, которые не находятся вблизи места проживания. Умеренно выраженная зависимость от посторонней помощи. Гражданин может нуждаться в умеренном объеме постороннего вмешательства и ухода, в том числе в силу имеющихся ограничений жизнедеятельности, условий проживания и факторов риска (частичной посторонней поддержки может требовать выполнение клиентом до 20% простых и сложных действий).
87 -76 балла	3	Основные виды элементарной деятельности (питание, пользование посудой и бытовыми приборами, умывание, контроль за актом дефекации и мочеиспускания, пользование туалетом) выполняет самостоятельно в полном объеме. Виды сложной деятельности (использование телефона, прием лекарств, распоряжение личными финансами) выполняет самостоятельно в полном объеме. Передвижения в основном ограничены квартирой. Может передвигаться на небольшие расстояния самостоятельно или с сопровождением пешком или на транспорте. Может иметь значительные сложности при подъеме по лестнице или не в состоянии самостоятельно подниматься по лестнице без посторонней помощи. При купании в ванной или душе может нуждаться в частичной посторонней помощи. Может нуждаться в незначительной помощи при одевании и обувании, при приготовлении пищи, ведении домашнего хозяйства; в частичной помощи при стирке, осуществлении покупок в магазинах и предоставлении услуг организациями, находящихся не вблизи места проживания. Умеренно выраженная зависимость от посторонней помощи. Гражданин может нуждаться в умеренном объеме постороннего вмешательства и ухода, в том числе в силу имеющихся ограничений

		жизнедеятельности, условий проживания и факторов риска (частичной и полной посторонней поддержки, и ухода требует выполнение клиентом до 40% простых и сложных действий).
74 - 63 балла	4	Основные виды элементарной деятельности (пользование посудой и бытовыми приборами, умывание, контроль за актом дефекации и мочеиспускания, пользование туалетом) выполняет самостоятельно в полном объеме. Некоторые виды сложной деятельности (использование телефона, распоряжение личными финансами, прием медикаментов) выполняет самостоятельно в полном объеме. Передвижения ограничены квартирой. В редких случаях может передвигаться на незначительные расстояния с сопровождением пешком или на транспорте. Не в состоянии подниматься по лестнице без посторонней помощи. Может нуждаться в частичной посторонней помощи при одевании и обувании, при приеме и приготовлении пищи, при ведении домашнего хозяйства, при купании в ванной или душе, стирке. Нуждается в осуществлении покупок в магазинах и предоставлении услуг организациями. Гражданин имеет выраженную зависимость от постороннего вмешательства и ухода, в том числе в силу имеющихся ограничений жизнедеятельности, условий проживания и факторов риска (частичной и полной посторонней поддержки, и ухода требует выполнение клиентом до 50% простых и сложных действий).
62 - 54 балла	5	Основные виды элементарной деятельности (пользование посудой и бытовыми приборами, умывание, контроль за актом мочеиспускания и дефекации, пользование туалетом) выполняет самостоятельно в полном объеме. Некоторые виды сложной деятельности (использование телефона, распоряжение личными финансами, прием медикаментов) выполняет самостоятельно в полном объеме. Передвижения ограничены квартирой. В редких случаях может передвигаться на незначительные расстояния с сопровождением пешком или на транспорте. Не в состоянии самостоятельно подниматься по лестнице. Может вести домашнее хозяйство небольшого объема при больших временных затратах. Стирка крупных вещей невозможна.

		При купании в ванной или душе, при одевании и обувании, при приеме и приготовлении пищи может нуждаться в частичной посторонней помощи. Нуждается в осуществлении покупок в магазинах и предоставлении услуг организациями. Гражданин имеет выраженную зависимость от постороннего вмешательства и ухода, в том числе в силу имеющихся ограничений жизнедеятельности, условий проживания и факторов риска (частичной и полной посторонней поддержки, и ухода требует выполнение клиентом до 90% простых и сложных действий).
53 - 43	6	Прием пищи, умывание, причесывание, чистка зубов, обувание и одевание возможно с частичной посторонней помощью. Может частично контролировать мочеиспускание и акт дефекации. Передвижение в основном ограничено комнатой. В редких случаях может выходить во двор с сопровождением Принимает ванну или душ с посторонней помощью. Пользуется туалетом с посторонней помощью (нуждается в помощи при сохранении равновесия, одевании, раздевании). Основные виды домашнего хозяйства вести не в состоянии. Возможно приготовление простейших блюд, стирка небольших вещей. Нуждается в осуществлении покупок в магазинах и предоставлении услуг организациями. Может пользоваться телефоном. Принимает медикаменты самостоятельно или с незначительной помощью. Может распоряжаться личными финансами. Гражданин имеет выраженную зависимость от постороннего вмешательства и ухода, в том числе в силу имеющихся ограничений жизнедеятельности, условий проживания и факторов риска (частичной и полной посторонней поддержки, и ухода требует выполнение гражданином до 100% простых и сложных действий, из них 60% и более требуют частичной посторонней помощи).
42 -32 балла	7	Прием пищи, принятие ванны или душа, умывание, причесывание, чистка зубов, бритье, обувание, одевание возможно с посторонней помощью. Пользуется туалетом с посторонней помощью (нуждается в помощи при сохранении равновесия, одевании, раздевании). Передвижение ограничено комнатой. При переходе с кровати на стул иногда нуждается в минимальной помощи или наблюдении. Ведение домашнего хозяйства, приготовление

		простейших блюд, стирка невозможны. Самостоятельный прием медикаментов вызывает затруднение. Распоряжаться личными финансами часто не в состоянии. Может пользоваться телефоном с небольшой помощью. Гражданин имеет полную зависимость постороннего вмешательства и ухода, в том числе в силу имеющихся ограничений жизнедеятельности, условий проживания и факторов риска (частичной и полной посторонней поддержки, и ухода требует выполнение клиентом до 100% простых и сложных действий, из них около 50% требуют частичной посторонней помощи).
31 -25 балла	8	Принимает ванну или душ, умывается, причесывается, чистит зубы, бреется, одевается, обувается, с посторонней помощью. При приеме пищи нуждается в частичной помощи. Акт дефекации и мочеиспускание может контролировать полностью или частично. Передвижение ограничено кроватью и около кроватьным пространством. Переход с кровати на стул может требовать частичной посторонней помощи. Пользоваться туалетом может самостоятельно или с посторонней помощью (кресло-туалет около кровати или судно). Использует телефон или имеет затруднения при его использовании. Самостоятельное приготовление пищи, ведение домашнего хозяйства, стирка, рукоделие невозможны. Самостоятельно принимать медикаменты и распоряжаться личными финансами не в состоянии. У гражданина отмечается полная зависимость от посторонних лиц. Частичная зависимость составляет менее 50 % случаев выполнения простых и сложных действий, обусловленная состоянием здоровья и возможностями передвижения.
24 -12 балла	9	Постоянно находится в постели. Переход с кровати на стул требует посторонней помощи. Может осуществлять активные движения в пределах кровати. Может самостоятельно сидеть. Садится самостоятельно или с незначительной помощью. Контролирует акты дефекации и мочеиспускания частично или полностью. Пользуется судном или креслом-туалетом. У гражданина отмечается полная зависимость от посторонних лиц.
11-0 балла	10	Постоянно находится в постели. Все передвижения осуществляются только с посторонней помощью. Питание, умывание, купание, одевание только при посторонней помощи. Не садится самостоятельно и не может сидеть. Не контролирует акты дефекации и мочеиспускания. Необходим постоянный уход в течение суток.

		У гражданина отмечается полная зависимость от посторонних лиц.
--	--	---

Примерное положение
о Комиссии по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании, жилых помещениях в домах системы социального обслуживания населения специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, сертификатах на оплату социальных услуг (далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Комиссии по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании, жилых помещениях в домах системы социального обслуживания населения специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Агентство социального благополучия населения» (далее – Комиссия, жилые помещения, автономный округ, Агентство).

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, обеспечивающим рассмотрение заявлений граждан о предоставлении социальных услуг, документов, подтверждающих потребность в социальном обслуживании, жилых помещениях, сертификатах на оплату социальных услуг.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, автономного округа в сфере социального обслуживания, приказами Депсоцразвития Югры, настоящим Положением и иными локальными и распорядительными документами.

1.4. Комиссия формируется при территориальном отделе социальных координаторов либо отделе социального обеспечения и опеки Агентства (далее – отдел).

1.5. Положение и состав Комиссии утверждаются приказом директора Агентства.

1.6. В состав Комиссии входят:

- начальник территориального отдела либо лицо, его замещающее;
- заместитель начальника отдела либо лицо, его замещающее;
- секретарь из числа работников отдела;
- начальник территориального управления социальной защиты населения либо лицо, его замещающее;
- руководители территориальных учреждений социального обслуживания, подведомственных Депсоцразвития Югры;
- врачебный персонал территориальных учреждений социального обслуживания, подведомственных Депсоцразвития Югры;
- врачебный персонал территориальных организаций здравоохранения,

подведомственных Депздрав Югры (в качестве независимых экспертов) (по согласованию);

представители общественных организаций (объединений), негосударственных поставщиков социальных услуг (по согласованию).

1.7. Комиссия состоит из:

1.7.1. основного состава участников в количестве не менее 5 человек (начальник территориального отдела, заместитель начальника отдела, либо лица, их замещающие, секретарь из числа работников отдела, начальник территориального управления социальной защиты населения, опеки и попечительства, либо лицо, его замещающее, врачебный персонал территориальных учреждений социального обслуживания, подведомственных Депсоцразвития Югры);

1.7.2. дополнительного состава участников, формирующегося по согласованию (представители от органов исполнительной власти по компетенции, руководители и ответственные специалисты территориальных государственных и негосударственных поставщиков социальных услуг, общественных организаций (объединений), врачебный персонал территориальных организаций здравоохранения, подведомственных Депздрав Югры).

1.7.3. Общая численность Комиссии должна состоять из нечетного количества лиц.

1.8. Комиссия правомочна приступить к работе, при условии присутствия на заседании не менее 5 человек.

1.9. Заявитель либо его законный представитель имеет право участвовать в заседании Комиссии лично или в формате видеоконференцсвязи.

2. Задачи и права Комиссии

2.1. Задачами Комиссии являются:

2.1.1. Рассмотрение заявлений граждан о предоставлении социальных услуг, документов, подтверждающих потребность в социальном обслуживании, жилых помещениях, сертификатах на оплату социальных услуг, а также внесении изменений в ранее утвержденные индивидуальные программы предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа);

2.1.2. Экспертиза представленных гражданами документов с целью установления права граждан на признание нуждающимися в социальном обслуживании, жилых помещениях, сертификатах на оплату социальных услуг, необходимость внесения изменений в ранее утвержденные индивидуальные программы, выявление оснований для отказа;

2.1.3. Подготовка проекта протокола заседания Комиссии с рекомендациями о нуждаемости граждан в социальном обслуживании, жилых помещениях, сертификатах на оплату социальных услуг, внесении

изменений в ранее утвержденные индивидуальные программы, либо о мотивированном отказе для принятия руководителем отдела социальных координаторов обоснованного решения.

2.2 Комиссия имеет право в установленном порядке:

2.2.1. Запрашивать дополнительные документы и сведения, необходимые для подтверждения нуждаемости гражданина в социальном обслуживании, жилых помещениях, сертификатах на оплату социальных услуг в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, учреждениях, структурных подразделениях Депсоцразвития Югры для принятия обоснованного решения;

2.2.2. Приглашать на заседания представителей заинтересованных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, учреждений, структурных подразделений Депсоцразвития Югры (по согласованию).

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Председателем Комиссии является начальник отдела.

Заместителем председателя Комиссии является заместитель начальника отдела или иное должностное лицо отдела.

Секретарем Комиссии назначается лицо из числа специалистов отдела.

3.2. Председатель Комиссии осуществляет непосредственное руководство деятельностью Комиссии, координирует взаимодействие с заинтересованными лицами, утверждает повестку заседания, дает поручения членам Комиссии, ведет заседания Комиссии, подписывает протокол.

В случае отсутствия председателя Комиссии или по его поручению обязанности председателя Комиссии исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.3. Секретарь Комиссии:

3.3.1. Составляет повестку заседаний, организует подготовку материалов к заседаниям, информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания, оформляет проекты решений, готовит запросы, оформляет протоколы заседаний Комиссии, является ответственным за хранение протоколов;

3.3.2. По результатам принятых решений, на основании рекомендаций Комиссии и в соответствии с установленными сроками осуществляет информирование: заявителей либо их законных представителей, управления социальной защиты населения Депсоцразвития Югры, Депсоцразвития Югры – о гражданах, признанных нуждающимися в стационарном социальном обслуживании, предоставлении жилых помещений;

3.3.3. Контролирует исполнение решений Комиссии.

3.4. Заседания Комиссии проводятся еженедельно либо по мере

необходимости.

3.5. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов участвующих в заседании членов Комиссии.

3.5.1. Голосование осуществляется по каждому отдельному заявлению и фиксируется в протоколе. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании Комиссии считается решающим;

3.5.2. При принятии решения об оказании срочных социальных услуг возможно заочное голосование членов Комиссии в формате видеоконференцсвязи.

3.5. На основании голосования Комиссия готовит рекомендации руководителю отдела о нуждаемости граждан в социальном обслуживании, жилых помещениях, сертификатах на оплату социальных услуг, внесении изменений в ранее утвержденные индивидуальные программы, либо о мотивированном отказе.

3.6. Решение Комиссии оформляется протоколом.

3.6.1. Протокол содержит краткую информацию по каждому отдельному заявлению, содержащую сведения, подтверждающие наличие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

3.6.2. Решение членами Комиссии принимается по каждому отдельному заявлению открытым голосованием и фиксируется в протоколе (за, против);

3.6.3. Протокол содержит:

информацию о голосовании по каждому отдельному заявлению;

итоговую информацию о результатах рассмотрения всех заявлений граждан;

рекомендации о нуждаемости граждан в социальном обслуживании, жилых помещениях, сертификатах на оплату социальных услуг, внесении изменений в ранее утвержденные индивидуальные программы, либо о мотивированном отказе;

3.6.4. Подписывают протокол председательствующий на заседании и секретарь Комиссии.

Приложение
к Примерному положению
о Комиссии по признанию граждан нуждающимися
в социальном обслуживании, жилых помещениях
в домах системы социального обслуживания
населения специализированного жилищного фонда
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

Департамент социального развития
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Казенное учреждение
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Агентство социального благополучия населения»

Отдел социальных координаторов

по _____

ТИПОВОЙ ПРОТОКОЛ № _____

заседания Комиссии по признанию граждан, нуждающимися
в социальном обслуживании, жилых помещениях в домах системы
социального

обслуживания населения специализированного жилищного фонда
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, сертификатах на
оплату социальных услуг

г. _____
года

« _____ » _____ 20 _____

Комиссия по признанию граждан, нуждающимися в социальном обслуживании, жилых помещениях в домах системы социального обслуживания населения специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Комиссия) действует на основании приказа казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Агентство социального благополучия населения» от _____ № _____ «Об организации работы Комиссии по признанию граждан, нуждающимися в социальном обслуживании, жилых помещениях в домах системы социального обслуживания населения специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, сертификатах на оплату социальных услуг» в составе:

Председатель Комиссии:

(Ф.И.О.)

должность

Заместитель председателя Комиссии:

(Ф.И.О.)

должность

Секретарь Комиссии:

(Ф.И.О.)

должность

Члены Комиссии:

(Ф.И.О.)

должность

(Ф.И.О.)

должность

(Ф.И.О.)

должность

(Ф.И.О.)

должность

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

1. Рассмотрение _____ заявлений граждан о предоставлении социальных услуг, документов, подтверждающих нуждаемость в социальном обслуживании, жилых помещениях в домах системы социального обслуживания населения специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, сертификатах на оплату социальных услуг, а также внесении изменений в ранее утвержденные индивидуальные программы предоставления социальных услуг.

2. Экспертиза представленных гражданами документов с целью установления права граждан на признание нуждающимися в социальном обслуживании, жилых помещениях, сертификатах на оплату социальных услуг, необходимость внесения изменений в ранее утвержденные индивидуальные программы предоставления социальных услуг, выявление оснований для отказа.

3. Принятие решения – подготовка рекомендаций о нуждемости граждан в социальном обслуживании, жилых помещениях, сертификатах на оплату социальных услуг, внесении изменений в ранее утвержденные индивидуальные программы предоставления социальных услуг, либо о мотивированном отказе.

1. СЛУШАЛИ:

Секретаря Комиссии (_____), которая представила заявления и документы, подтверждающие нуждаемость в социальном обслуживании _____ граждан, для экспертизы и подготовки рекомендаций для признания нуждающимися в социальном обслуживании (отказе).

РЕШИЛИ: принять к сведению информацию по пункту 1 (таблица 1).

Таблица 1 – Информация о гражданах, подавших заявления о признании нуждающимися в социальном обслуживании

№ п/п	Дата подачи заявления	Ф.И.О. гражданина (законного представителя)	Адрес проживания	Обстоятельства ухудшающие (способные ухудшить) условия жизнедеятельности граждан	Рекомендуемые поставщики	Голосование за/против (указать количество голосов)	Решение Комиссии (при отказе, указать причину)	Примечание

2. СЛУШАЛИ:

Секретаря Комиссии (_____), которая представила заявления и документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в ранее утвержденные индивидуальные программы предоставления социальных услуг _____ граждан, для экспертизы и подготовки рекомендаций для внесения изменений в ранее утвержденные индивидуальные программы предоставления социальных услуг (отказе).

РЕШИЛИ: принять к сведению информацию по пункту 2 (таблица 2).

Таблица 2 – Информация о гражданах, подавших заявления о внесении изменений в действующие индивидуальные программы предоставления социальных услуг

№ п/п	Дата подачи заявления	№ ранее исполне нной ИППСУ	Срок ранее исполне нной ИППСУ	Ф.И.О. гражданина (законного представителя)	Адрес проживания	Причины внесения изменений в ИППСУ	Рекоменд уемые поставщи ки	Голосование за/против (указать количество голосов)	Решение Комиссии (при отказе, указать причину)	Примечани е

3. СЛУШАЛИ:

Секретаря Комиссии (_____), которая представила заявления и документы, подтверждающие нуждаемость в жилых помещениях в домах системы социального обслуживания населения специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры _____ граждан, для экспертизы и подготовки рекомендаций для признания нуждающимися в жилых помещениях в домах системы социального обслуживания населения специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (отказе).

РЕШИЛИ: принять к сведению информацию по пункту 4 (таблица 4).

Таблица 3 – Информация о гражданах, подавших заявления о предоставлении жилых помещений.

№ п/п	Дата подачи заявления	Ф.И.О. гражданина (законного представителя)	Адрес проживания	Категория гражданина	Голосование за/против (указать количество голосов)	Решение Комиссии (при отказе, указать причину)	Примечание
1.							

4. СЛУШАЛИ:

Секретаря Комиссии (_____), которая представила заявления и документы, подтверждающие нуждаемость в сертификатах на оплату социальных услуг _____ граждан, для экспертизы и подготовки рекомендаций для признания нуждающимися в сертификатах на оплату социальных услуг (отказе).

РЕШИЛИ: принять к сведению информацию по пункту 4 (таблица 4).

Таблица 4 – Информация о гражданах, подавших заявления о предоставлении сертификатов на оплату социальных услуг.

№ п/п	Дата подачи заявления	Ф.И.О. гражданина (законного представителя)	Адрес проживания	Категория гражданина	Вид сертификата	Голосование за/против (указать количество голосов)	Решение Комиссии (при отказе, указать причину)	Примечание
1.								

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

1. Рекомендовано признать нуждающимися:

1.1. В социальном обслуживании ____ граждан;

1.2. В жилых помещениях в домах системы социального обслуживания населения специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры ____ граждан;

1.3. В сертификатах на оплату социальных услуг ____ граждан (в том числе по видам сертификатов на оплату социальных услуг ____ граждан);

1.4. Во внесении изменений в ранее утвержденные индивидуальные программы предоставления социальных услуг ____ граждан

2. Секретарю Комиссии на основании рекомендаций Комиссии и в соответствии с установленными сроками осуществить информирование заявителей либо их законных представителей, управления социальной защиты населения Депсоцразвития Югры, Депсоцразвития Югры – о гражданах, признанных нуждающимися в стационарном социальном обслуживании, предоставлении жилых помещений:

Председатель Комиссии

Расшифровка подписи

Секретарь Комиссии

Расшифровка подписи

Приложение 3
к приказу Депсоцразвития Югры
от « » _____ 2024 года № _____

Типовой договор
найма жилого помещения в домах системы социального обслуживания
специализированного жилищного фонда
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
№ _____

_____ от « » _____ 20__ г.
(место заключения договора) (дата, месяц, год)

(наименование поставщика социальных услуг)

(в дальнейшем – учреждение), в лице директора _____,
действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем
Наймодатель, и
гражданин(ка) _____,
(Ф.И.О. полностью, паспортные данные)

именуемый(ая) в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, на основании
решения казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры «Агентство социального благополучия населения» (далее –
Агентство) от « » _____ 20__ г. № _____, уведомления № _____
от « » _____ 20__ г. заключили настоящий договор
(в дальнейшем - Договор) о нижеследующем.

Предмет Договора

1.1. Наймодатель передает Нанимателю за плату в бессрочное владение и пользование жилое помещение в доме системы социального обслуживания населения специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – жилое помещение), находящееся в оперативном управлении учреждения.

1.2. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его техническое состояние, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, содержится в техническом паспорте.

1.3. Объектом найма является жилое помещение, состоящее из койко-места (квартиры, комнаты) площадью _____ кв. м, расположенное по адресу:

(населенный пункт, микрорайон, улица, номер дома, корпус)

Права и обязанности сторон

1.4. Наниматель имеет право:

1.4.1. на использование жилого помещения для проживания;

1.4.2. на пользование общим имуществом в жилых помещениях, в том числе помещениями, предназначенными для проведения досуга, помещениями социально-бытового назначения (далее – места общего пользования);

1.4.3. на содержание домашних животных при условии соблюдения требований к содержанию животных, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Ветеринарных правил, а также прав и законных интересов лиц, проживающих в жилых помещениях в домах системы социального обслуживания специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

1.4.3. на расторжение в любое время настоящего договора;

1.4.4. иные права, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа- Югры;

1.4.5. на получении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в порядке и на условиях, установленных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.5. Наниматель обязан:

1.5.1. принять от Наймодателя по акту приема-передачи (приложение 1) в срок, не превышающий 10 дней со дня подписания настоящего Договора, пригодное для проживания жилое помещение, в котором проведен текущий ремонт;

1.5.2. использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных законодательством;

1.5.3. соблюдать правила пользования жилым помещением;

1.5.4. поддерживать надлежащее состояние жилого помещения, санитарно-технического, специального и иного оборудования, обеспечивать их сохранность. При обнаружении неисправностей немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю;

1.5.5. содержать в чистоте и порядке жилое помещение, места общего пользования, выносить мусор, пищевые и бытовые отходы в специально отведенные для этого места, бережно относиться к объектам благоустройства, зеленым насаждениям;

1.5.6. не допускать сбрасывания в санитарный узел мусора и отходов, засоряющих канализацию;

1.5.7. соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании

электрическими приборами, не пользоваться открытым огнем, не загромождать коридоры, проходы, лестничные клетки, запасные выходы, выполнять другие требования пожарной безопасности;

1.5.8. экономно расходовать воду, электрическую и тепловую энергию;

1.5.9. производить текущий ремонт жилого помещения за счет собственных средств;

1.5.10. своевременно и в полном объеме вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги на расчетный счет учреждения по квитанции (бланку строгой отчетности);

1.5.11. в случае самостоятельного заключения договоров с управляющими (обслуживающими) организациями по оплате за содержание и ремонт жилого помещения, обслуживание лифта (при его наличии), предоставление различных коммунальных услуг, своевременно и в полном объеме вносить плату на расчетный счет данных организаций;

Обязанность вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги возникает с момента заключения настоящего Договора. Несвоевременное внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги влечет взимание пеней в порядке и размере, которые установлены статьей 155 Жилищного кодекса Российской Федерации;

1.5.12. Обеспечивать устранение за свой счёт повреждений жилого помещения, а также ремонт либо замену повреждённого санитарно-технического, специального или иного оборудования, если указанные повреждения произошли по вине Нанимателя;

1.5.13. не производить переустройство, реконструкцию, перепланировку жилого помещения, переустановку либо установку дополнительного санитарно-технического, специального и иного оборудования;

1.5.14. не допускать выполнение в жилом помещении работ или совершение других действий, приводящих к порче жилых помещений, либо нарушающих нормальные условия проживания в других жилых помещениях, в том числе создающих повышенный шум и вибрацию;

1.5.15. осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства Российской Федерации, а также соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные Наймодателем;

1.5.16. переселиться на время проведения капитального ремонта жилого помещения, в котором он проживает (когда ремонт невозможен без выселения Нанимателя), в другое предоставляемое Наймодателем жилое помещение, отвечающее санитарным и техническим требованиям;

1.5.17. При расторжении Договора освободить в установленные сроки и сдать по акту приема-передачи жилого помещения Наймодателю

жилое помещение в надлежащем состоянии, а также погасить задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги;

1.5.18. допускать в заранее согласованное сторонами настоящего Договора время в занимаемое жилое помещение работников учреждения или уполномоченных представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, для выполнения необходимых ремонтных работ, проведения ими проверок в области обращения с животными, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий – в любое время;

1.5.19. не допускать проживания в жилом помещении иных лиц;

1.5.20. исключить возможность свободного, неконтролируемого передвижения домашнего животного, находящегося на содержании, (за исключением собаки-поводыря, сопровождающей инвалида по зрению) вне мест, разрешенных правилами пользования жилого помещения, решением органа местного самоуправления для выгула животных;

1.5.21. осуществлять выгул животных при условии обязательного обеспечения безопасности граждан, животных, сохранности имущества физических и юридических лиц вне мест разрешенных правилами пользования жилого помещения, решением органа местного самоуправления для выгула животных;

1.5.22. возместить причиненный здоровью или имуществу других лиц вред, нанесенный животным, находящимся на содержании Нанимателя;

1.5.23. извещать в течение 24 часов специалистов государственной ветеринарной службы о случаях заразных, в том числе особо опасных, заболеваний животных (бешенство, болезнь Ауески, туберкулез и др.) или об изменениях в их поведении, указывающих на возможное заболевание, а также, в частности, обеспечение изоляции подозреваемых в заболевании животных и животных, находившихся с ними в контакте;

1.5.24. извещать специалистов государственной ветеринарной службы о факте укуса животным человека или другого животного, доставлять их в такие учреждения для осмотра и, при необходимости, помещать на карантин.

Права и обязанности Наймодателя

1.6. Наймодатель имеет право:

1.6.1. требовать от Нанимателя своевременного внесения платы за наем жилого помещения и коммунальные услуги;

1.6.2. требовать допуска в жилое помещение в заранее согласованное сторонами настоящего договора время своих работников или уполномоченных лиц для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного

оборудования, находящегося в жилом помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий в любое время;

1.6.3. предупредить Нанимателя о необходимости устранения нарушений, связанных с использованием жилого помещения;

1.6.4. производить осмотры жилого помещения, а также санитарнотехнического, специального и иного оборудования, находящегося в нем, с целью проверки их состояния и соблюдения Нанимателем условий их использования;

1.6.5. требовать от Нанимателя соблюдения требований к содержанию животных, их выгулу, созданию для них условий, соответствующих ветеринарным нормам и правилам, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

1.6.6. устанавливать предельную численность кошек, собак и прочих домашних животных, которые могут содержаться в жилом помещении;

1.6.7. вскрывать жилое помещение в случае безвестного отсутствия Нанимателя в жилом помещении более 24 часов подряд в целях спасения его жизни и личной безопасности;

Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

1.7. Наймодатель обязан:

1.7.1. передать Нанимателю в течение 10 дней со дня подписания настоящего Договора по акту приема-передачи пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

1.7.2. предоставить Нанимателю в порядке, предусмотренном Жилищным Кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта жилого помещения, в котором он проживает (когда ремонт невозможен без выселения Нанимателя), другое, жилое помещение, отвечающее санитарным и техническим требованиям;

1.7.3. принять в установленные сроки жилое помещение у Нанимателя по акту приема-передачи жилого помещения после расторжения настоящего договора.

1.7.4. обеспечить предоставление Нанимателю коммунальных услуг надлежащего качества: теплоснабжение, электроснабжение, водоснабжение, водоотведение, вывоз и утилизация твердых бытовых отходов, в соответствии с условиями и правилами, действующими на территории Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

1.7.5. обеспечивать бесперебойное функционирование специального оборудования, облегчающего самообслуживание Нанимателя;

1.7.6. обеспечивать техническое обслуживание санитарно-

технического, специального и иного оборудования, находящегося в местах общего пользования, а также бесперебойную работу общедомового инженерного оборудования;

1.7.7. информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции жилого помещения (дома) не позднее, чем за 30 дней до начала работ;

1.7.8. осуществлять в жилом помещении Нанимателя необходимый капитальный ремонт, замену вследствие физического износа основных конструкций дома, дверей, оконных переплетов, полов, а также ремонт санитарно-технического, специального и иного оборудования, вызванного нормальным износом, а также непредвиденными обстоятельствами, произошедшими не по вине Нанимателя, в пределах средств, предусмотренных в бюджете учреждения, либо в счет внебюджетных средств;

1.7.9. обеспечивать уборку мест общего пользования, близлежащей территории дома;

1.7.10. принимать участие в своевременной подготовке дома, санитарно-технического и иного инженерного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;

1.7.11. информировать Нанимателя в течение 3 рабочих дней со дня изменения тарифов на содержание, ремонт жилого помещения, наем жилых помещений, коммунальные услуги, нормативов потребления, а также порядка расчетов за предоставленные жилищно-коммунальные услуги;

1.7.12. производить перерасчета платы за наем жилого помещения, и коммунальные услуги в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность (в случае заключения договоров обслуживающих организаций с учреждениями социального обслуживания);

1.7.13. нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Внесение платы по договору

1.8. Наниматель вносит плату за жилое помещение в порядке и размере, которые предусмотрены статьей 156 Жилищного кодекса Российской Федерации (ст.156).

В состав платы, вносимой Нанимателем, входят:

плата за пользование жилым помещением (плата за наем);

плата за содержание жилого помещения, включающая в себя плату за услуги, работы по управлению домом, содержание и текущий ремонт общего имущества в доме, холодную воду, горячую воду, электрическую

энергию, тепловую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в доме.

1.9. Плата за оказанные услуги начисляется с момента вселения Нанимателя в жилое помещение.

1.10. Плата за пользование жилым помещением и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, на расчетный счет Наймодателя либо управляющих (обслуживающих) организаций.

1.11. Размер платы определяется исходя из занимаемой площади жилого помещения в порядке, установленном постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 10 сентября 2007 года № 224-п «О порядке определения размера оплаты за жилое помещение для граждан, проживающих в жилых помещениях домов системы социального обслуживания, находящихся в собственности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

Стоимость 1 квадратного метра жилого помещения в доме определяется Наймодателем согласно приложению 2 к настоящему договору.

1.12. Размер платы за оказанные услуги и расчетный счет учреждения, на который вносятся платежи, указываются на платежном документе, предъявляемом ежемесячно Нанимателю.

1.13. За несвоевременное и (или) не полное внесение Нанимателем платы за наем взимается пеня в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от невыплаченных в срок сумм за каждый день просрочки начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

Ответственность сторон

1.14. Убытки, понесенные Сторонами в связи с неисполнением, либо ненадлежащим исполнением своих обязательств по Договору, возмещаются виновной Стороной в установленном законом порядке. Ликвидацию последствий аварий, произошедших по вине Нанимателя обеспечивает Наниматель с согласия Наймодателя, либо Наймодатель за счет средств Нанимателя.

1.15. Наймодатель освобождается от ответственности за нарушение качества предоставления коммунальных услуг, если докажет, что оно произошло вследствие непреодолимой силы.

1.16. Ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в жилом помещении возлагается на Нанимателя. За нарушение требований пожарной безопасности, а также за иные

правонарушения в области пожарной безопасности Наниматель привлекается к административной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством. За нарушение требований пожарной безопасности Наймодатель вправе расторгнуть с Нанимателем договор найма в соответствии с пунктом 6.4 настоящего договора;

1.17. Наниматель несет административную, уголовную и гражданско-правовую ответственность за нарушение правил содержания животных и обращения с ними

Порядок изменения, расторжения и прекращения договора

1.18. Наниматель может расторгнуть настоящий Договор в любое время.

1.19. Настоящий договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон в установленном законодательством Российской Федерации порядке в любое время.

1.20. При выезде Нанимателя в другое место жительства настоящий договор считается расторгнутым со дня выезда.

1.21. Настоящий Договор по требованию Наймодателя настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в следующих случаях:

невнесение Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги на расчетный счет учреждения либо управляющих (обслуживающих) организаций в течение более 6 месяцев;

использование Нанимателем жилого помещения не по назначению;

содержание в жилом помещении животных, в том числе диких, редких, а также запрещенных животных, включенных в перечень животных, запрещенных к содержанию утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 № 795, перечень потенциально опасных собак утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 29.06.2019 № 974;

разрушение или повреждение жилого помещения Нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;

систематическое нарушение прав и законных интересов соседей;

выявление в представленных Нанимателем документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия его на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях в домах системы социального обслуживания населения специализированного жилищного фонда автономного округа;

предоставление (сдачи, передачи) жилого помещения третьим лицам;

неисполнение Нанимателем обязательств по настоящему договору.

1.22. Настоящий договор может быть расторгнут в судебном

порядке в иных случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

1.23. Настоящий Договор прекращается в связи:

с утратой (разрушением) жилого помещения;

со смертью Нанимателя;

в иных установленных законодательством Российской Федерации и настоящим договором случаях.

1.24. В случае расторжения или прекращения настоящего Договора Наниматель должен освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение граждане подлежат выселению без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

1.25. Все изменения Договора оформляются дополнительным соглашением, подписываемым Наймодателем и Нанимателем.

Прочие положения

1.26. Жилое помещение в соответствии с законодательством Российской Федерации не подлежит приватизации, обмену, сдаче в поднаем и аренду.

1.27. Помимо указанных в настоящем Договоре прав и обязанностей Наймодатель и Наниматель обладают иными правами и несут иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, содержащими условия найма жилых помещений специализированного жилого фонда социального назначения.

1.28. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.29. По вопросам, не урегулированным Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

1.30. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.31. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Наймодателя, другой – у Нанимателя.

Юридические адреса и подписи сторон

Наймодатель: Поставщик социальных услуг: _____ Юридический и фактический адрес: _____ Тел/факс: _____ е- mail: _____ л/с _____ р/с _____ ОГРН _____ ОКПО _____ ИНН _____ КПП _____ БИК _____ Директор _____ /расшифровка / М.П.	Наймодатель: Ф.И.О. <u>полностью</u> _____ Паспорт: серия _____ № _____ Выдан: _____ _____ Дата выдачи _____ Адрес: _____ _____ Квартира (комната) № _____ Подпись _____
---	---

Приложение 1 к Договору
от «__» _____ 20__ г. № _____

Акт
приема-передачи жилого помещения
в домах системы социального обслуживания
специализированного жилищного фонда
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

_____ «__» _____ 20__ г.
(населенный пункт) (дата, месяц, год)

Мы, нижеподписавшиеся, Наймодатель, в лице директора _____,
(поставщик социальных услуг)
_____, действующего на основании Устава,
(Ф.И.О. директора)
и Наниматель гр.

(Ф.И.О.)

серия _____ № _____
(паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность)

выдан «__» 20__ г. _____
(дата, месяц, год) (наименование органа, выдавшего документ)

составили настоящий Акт в том, что Наймодатель сдал, а Наниматель принял жилое помещение по адресу:

Характеристика жилого помещения приведена в Паспорте жилого помещения.

Техническое состояние жилого помещения: _____

Перечень имущества, находящегося в жилом помещении _____

Жилое помещение пригодно для проживания.

Наймодатель

Наниматель

Директор

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 2 к Договору
от «__» _____ 20__ г. № _____

(учреждение социального обслуживания)

Расчет стоимости 1 кв.м, жилого помещения для граждан, проживающих в домах системы социального обслуживания
специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

№ жилого помещения (квартира, комната)	Количество койко- мест в жилом помещении (квартире, комнате)	Жилая площадь (квартиры, комнаты) (кв.м.)	Общая жилая площадь на 1 койко-место (кв.м.)	Стоимость 1 кв.м, за жилое помещение	Итого стоимость 1 койко-места для граждан, проживающих в жилом помещении (квартире, комнате), в месяц
1	2	3	4	5	6

Порядок
признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании,
в том числе в социальных услугах по уходу, для включения в систему
долговременного ухода, составления индивидуальной программы
предоставления социальных услуг и дополнения
к индивидуальной программе
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, для включения в систему долговременного ухода, составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг и дополнения к индивидуальной программе в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (далее – признание граждан нуждающимися в социальных услугах по уходу, индивидуальная программа, дополнение к индивидуальной программе, автономный округ).

1.2. Правовые основания:

Федеральные законы:

от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ);

приказы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации:

от 28 марта 2014 года № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;

от 10 ноября 2014 года № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг» (далее – приказ Минтруда России от 10 ноября 2014 года № 874н);

от 15 декабря 2022 года № 781 «О реализации в отдельных субъектах Российской Федерации в 2023 году Типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе»;

Закон автономного округа от 26 июня 2014 года № 51-оз «О регулировании отдельных вопросов в сферах социального обслуживания

граждан и социальной занятости инвалидов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

постановления Правительства автономного округа:

от 18 июля 2014 года № 262-п «Об определении Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры уполномоченным органом на осуществление предусмотренных Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» полномочий в сфере социального обслуживания в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, а также определении уполномоченной организации, которая находится в ведении Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и которой в соответствии с указанным федеральным законом предоставлены полномочия на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг на территориях одного или нескольких муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и о возложении отдельных полномочий Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сфере социального обслуживания граждан на Департамент социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

от 6 сентября 2014 года № 326-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (далее – постановление Правительства автономного округа от 6 сентября 2014 года № 326-п);

от 31 октября 2014 года № 394-п «О Регламенте межведомственного взаимодействия органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в связи с реализацией полномочий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в сфере социального обслуживания» (далее - постановление Правительства автономного округа от 31 октября 2014 года № 394-п);

от 27 ноября 2014 года № 458-п «О Департаменте социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

от 08 сентября 2023 года № 440-п «О модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (далее – постановление Правительства автономного округа 08 сентября 2023 года № 440-п, Модель);

от 27 декабря 2021 года № 596-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Социальное и демографическое развитие»;

от 24 августа 2023 года № 420-п «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

приказы Депсоцразвития Югры:

от 19 ноября 2014 года № 20-нп «О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг, а также обеспечении бесплатного доступа к информации о поставщиках социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

от 20 июля 2015 года № 27-нп «Об утверждении административного регламента предоставления Государственной услуги по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг» (далее – приказ Депсоцразвития Югры от 20 июля 2015 года № 27-нп).

1.3. Координацию деятельности по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе осуществляет региональный координационный центр, созданный в казенном учреждении автономного округа «Агентство социального благополучия населения» (далее – региональный координационный центр Агентства);

1.4. Организацией, на которую возложены полномочия по признанию граждан нуждающимися в социальных услугах по уходу, составлению индивидуальной программы и дополнения к индивидуальной программе на территориях одного или нескольких муниципальных образований автономного округа, является казенное учреждение автономного округа «Агентство социального благополучия населения» (далее – Агентство), его структурные подразделения по месту жительства (проживания, пребывания) заявителя – отделы социального обеспечения и опеки (Территориальный координационный центр по внедрению системы долговременного ухода) (далее – территориальный отдел социального обеспечения и опеки Агентства).

1.5. В систему долговременного ухода включаются граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ, в том числе граждане с психическими расстройствами. Приоритетным правом на включение в систему долговременного ухода обладают инвалиды и участники Великой Отечественной войны, инвалиды боевых действий, получившие травму и увечье в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской, Херсонской областей.

1.6. Процедура включения граждан в систему долговременного ухода включает в себя следующие этапы:

- выявление граждан, нуждающихся в уходе;
- информационный обмен в рамках межведомственного взаимодействия в системе долговременного ухода;
- прием и регистрация заявления;
- определение индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу;

обследование условий жизнедеятельности, установление индивидуальной потребности заявителя для определения перечня, максимального объема рекомендуемого социального обслуживания;

принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, или об отказе в социальном обслуживании, составлении индивидуальной программы и дополнения к индивидуальной программе;

уведомление заявителя о принятом решении;

выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом обращения.

2. Выявление граждан, нуждающихся в уходе

2.1. Выявление граждан, нуждающихся в уходе, - процесс обработки информации о потенциальных получателях социальных услуг, поступившей в Депсоцразвития Югры, региональный координационный центр или территориальные координационные центры, в том числе посредством межведомственного взаимодействия в соответствии с постановлением Правительства автономного округа от 31 октября 2014 года № 394-п, посредством:

2.1.1. ведомственных информационных систем и единой системы межведомственного электронного взаимодействия в ходе информационного обмена сведениями о гражданах, нуждающихся в уходе, выявленных:

при проведении медицинских осмотров, диспансеризации и диспансерного наблюдения, осуществляемых в отношении определенных групп населения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при посещении гражданином участкового врача или иного врача, проведении диагностических исследований и лечебных процедур в медицинских организациях;

при взаимодействии с федеральным казенным учреждением «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре», отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по автономному округу и иными органами государственной власти автономного округа, органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа;

2.1.2. обращения граждан, их законных представителей или иных лиц, действующих в их интересах;

2.1.3. проведения опросов (анкетирования), поквартирных (подомовых) обходов, осуществляемых специалистами по работе с семьей (участковыми) участковой социальной службы, созданной в структуре Службы социальных координаторов в территориальных отделах социального обеспечения и опеки Агентства, поставщиками социальных услуг, общественными организациями, добровольческими (волонтерскими)

организациями, добровольцами (волонтерами).

3. Информационный обмен в рамках межведомственного взаимодействия в системе долговременного ухода

3.1. При определении индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, учитываются сведения, полученные с согласия гражданина, его законного представителя или лиц из числа ближайшего окружения, осуществляющих уход за ним на основе родственных, соседских или дружеских связей, в том числе в порядке информационного обмена в рамках межведомственного взаимодействия в системе долговременного ухода:

сведения медицинских организаций, включая результаты медицинских осмотров, диспансеризации и диспансерного наблюдения, иных обследований гражданина, проведенных в медицинских организациях; результаты медико-социальной экспертизы гражданина (при наличии у гражданина инвалидности);

иная информация.

3.2. Эксперт по оценки нуждаемости в срок не более 2 рабочих дней со дня поступления первичной информации о потенциальном получателе социальных услуг осуществляет:

получение, обработку и анализ информации из ведомственных информационных систем и единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

подготовку и направление запросов;

ведение телефонных переговоров в целях получения информации.

4. Прием и регистрация заявления

4.1. Основанием для рассмотрения вопроса о включении гражданина в систему долговременного ухода является поданное в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 442-ФЗ в письменной форме, а также посредством Единого портала заявление данного гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания, либо обращение в его интересах иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, общественных объединений непосредственно в Депсоцразвития Югры или в территориальные отделы социального обеспечения и опеки Агентства, либо переданные заявление или обращение в порядке межведомственного взаимодействия.

Заявление о предоставлении социального обслуживания подается по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг».

В целях оказания содействия заявителю в написании заявления возможно его заполнение совместно с заявителем с использованием государственной информационной системы персональных данных «Прикладное программное обеспечение «Автоматизированная система обработки информации» (далее – ППО АСОИ) и дальнейшей распечаткой для подписания заявителем.

4.2. При подаче заявления гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность.

В случае подачи заявления законным представителем предъявляются документы, удостоверяющие личность, статус и полномочия законного представителя.

4.3. В день поступления заявления территориальный отдел социального обеспечения и опеки Агентства:

4.3.1. Регистрирует его в ППО АСОИ.

4.3.2. Выдает расписку в получение документов (далее – расписка) с указанием перечня документов и даты их получения.

4.4. Зарегистрированное заявление передается эксперту по оценке нуждаемости территориального отдела социального обеспечения и опеки Агентства (далее – эксперт по оценки нуждаемости) для определения индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу и формированию совместно со специалистом Службы социальных координаторов территориального отдела социального обеспечения и опеки Агентства проектов индивидуальной программы и дополнения к индивидуальной программе.

4.5. Прием заявления осуществляется в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления первичной информации о потенциальном получателе социальных услуг.

5. Определение индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу

5.1. Определение индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, осуществляют эксперты по оценке нуждаемости, с учетом сведений, полученных в том числе в порядке информационного обмена при межведомственном взаимодействии в системе долговременного ухода.

5.2. Определение индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, осуществляется одновременно двумя экспертами по оценке нуждаемости в соответствии с:

порядком определения индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу

(приложение 1 к модели, утвержденной постановлением Правительства автономного округа 8 сентября 2023 года № 440-п);

алгоритмом действий экспертов по оценке нуждаемости при определении индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу (приложение 2 к модели, утвержденной постановлением Правительства автономного округа 8 сентября 2023 года № 440-п).

5.3. При определении индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, используется анкета-опросник для определения индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу (далее - анкета-опросник) (приложение 3 к модели, утвержденной постановлением Правительства автономного округа 08 сентября 2023 года № 440-п).

5.4. Результатом определения индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, является признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, или признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, установление ему уровня нуждаемости в уходе с последующим подбором социальных услуг по уходу или социальных услуг, аналогичных социальным услугам по уходу, и иных социальных услуг.

5.5. Индивидуальная потребность гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, пересматривается с последующим подбором социальных услуг по уходу не реже одного раза в год, в случае возникновения обстоятельств, которые улучшили либо ухудшили или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, нуждающегося в социальных услугах по уходу.

5.6. Срок определения индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, - не более 2 рабочих дней.

6. Обследование условий жизнедеятельности, установление индивидуальной потребности заявителя для определения перечня, максимального объема рекомендуемого социального обслуживания

6.1. Обследование условий жизнедеятельности, установление индивидуальной потребности заявителя для определения перечня, максимального объема рекомендуемого социального обслуживания, с составлением соответствующих актов, осуществляется одновременно двумя экспертами по оценке нуждаемости в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления первичной информации о потенциальном получателе социальных услуг в соответствии с настоящим приказом.

7. Принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, или об отказе в социальном обслуживании, составлении индивидуальной программы и дополнения к индивидуальной программе

7.1. Основанием для включения в систему долговременного ухода является признание гражданина старше трудоспособного возраста и инвалида, в том числе гражданина с психическими расстройствами, нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, в связи с полной или частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, установление ему уровня нуждаемости в уходе и подбор социальных услуг по уходу или социальных услуг, аналогичных социальным услугам по уходу.

7.2. Решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, или об отказе в социальном обслуживании принимает Агентство с учетом решения, принятого на заседании Комиссии по признанию граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, жилых помещений в домах системы социального обслуживания населения специализированного жилищного фонда автономного округа (далее – Комиссия).

7.3. Эксперт по оценке нуждаемости подготавливает и передает на заседание Комиссии:

7.3.1. заявление и прилагаемые к нему документы, в том числе полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, акты обследования условий жизнедеятельности заявителя, оценки индивидуальной потребности в социальных услугах;

7.3.2. анкету-опросник;

7.3.3. проект индивидуальной программы составленной по форме, утвержденной приказом Минтруда России от 10 ноября 2014 года № 874н;

7.3.4. проект дополнения к индивидуальной программе составленной по форме, утвержденной постановлением Правительства автономного округа 08 сентября 2023 года № 440-п.

7.4. Комиссия в срок не более 4 рабочих дней со дня поступления первичной информации о потенциальном получателе социальных услуг:

7.4.1. Рассматривает:

заявления, документы для признания (отказе в признании) граждан нуждающимися в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу;

анкету-опросник;

проект индивидуальной программы;

проект дополнения к индивидуальной программе.

7.4.2. Выносит заключение:

о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, или об отказе в социальном обслуживании;

об утверждении индивидуальной программы и дополнения к индивидуальной программе.

7.5. На основании протокола Комиссии эксперт по оценке нуждаемости в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления первичной информации о потенциальном получателе социальных услуг:

7.5.1. готовит решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, либо об отказе гражданину в социальном обслуживании для подписания руководителем территориального отдела социального обеспечения и опеки Агентства;

7.5.2. оформляет индивидуальную программу и дополнение к индивидуальной программе для подписания руководителем территориального отдела социального обеспечения и опеки Агентства;

7.5.3. информирует гражданина (законного представителя) о принятом решении и передает ему оригиналы индивидуальной программы и дополнения к индивидуальной программе;

7.5.4. информирует поставщика социальных услуг о новом получателе социальных услуг и передает ему копию анкеты-опросника, копии индивидуальной программы и дополнения к индивидуальной программе, заверенные в установленном порядке;

7.5.6. вносит в ППО «АСОИ» сведения, сформированные при определении индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу.

7.6. Индивидуальная программа и дополнения к индивидуальной программе:

7.6.1. Подписывается:

руководителем территориального отдела социального обеспечения и опеки Агентства либо лицом, его замещающим;

гражданином (его законным представителем) и выдается ему на руки (направляется почтовым отправлением).

7.6.2. Регистрируется в ППО «АСОИ» в день её утверждения и подписания;

7.6.3. Пересматриваются в зависимости от изменения индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, но не реже одного раза в год.

Приложение
к Порядку признания граждан нуждающимися
в социальном обслуживании, в том числе в
социальных услугах по уходу, для включения
в систему долговременного ухода, составления
индивидуальной программы предоставления
социальных услуг и дополнения к
индивидуальной программе

Типовая форма уведомления о принятом решении

(оформляется на бланке Агентства)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____!

Отдел социального обеспечения и опеки по
г. _____ казенного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный
округ) «Агентство социального благополучия населения» сообщает.

Ваше заявление на предоставление социальных услуг
от «___» _____ года рассмотрено на заседании Комиссии по
признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании, жилых
помещениях в домах системы социального обслуживания граждан
специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры (далее – автономный округ) при отделе социального
обеспечения и опеки по г. _____
казенного учреждения автономного округа «Агентство социального
благополучия населения» (далее – Агентство, Комиссия).

По результатам рассмотрения заявления, с учетом протокола Комиссии
от «___» _____ года, Агентством принято решение:

признать (отказать) Вас нуждающимся в социальном обслуживании, в
том числе в социальных услугах по уходу.

Причина отказа: _____
(заполняется мотивированная причина в случае принятия решения об отказе в предоставлении
социального обслуживания, жилых помещениях)

Начальник отдела
социального обеспечения
и опеки по г. _____

Ф.И.О.

М.П. (подпись)».