

Министерство социального обеспечения, материнства и детства Курской области

Областное казенное учреждение социального обслуживания

«Центр сопровождения и инноваций»

(ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций»)

---

## ПРИКАЗ

«22» июля 2024 г.

№ 152

Курск

**Об утверждении Порядка по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и утверждению индивидуальной программы предоставления социальных услуг и Положения о работе комиссии по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и утверждению индивидуальной программы предоставления социальных услуг**

Во исполнение постановления Губернатора Курской области от 18.07.2024 № 159-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Курской области от 06.12.2023 № 368-пг «Об определении уполномоченного исполнительного органа Курской области в сфере социального обслуживания, а также уполномоченных организаций» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и утверждению индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – Порядок) согласно Приложению 1 к настоящему приказу.

2. Назначить ответственным лицом за исполнение Порядка, утвержденного настоящим приказом, заместителя директора ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций» - Лихацкую Анну Васильевну.

3. Лихацкой А. В.:

3.1. Организовать деятельность по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и утверждению индивидуальной программы в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим приказом.

4. Утвердить Положение о работе комиссии по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и утверждению индивидуальной программы предоставления социальных услуг согласно Приложению 2 к настоящему приказу.

5. Утвердить состав комиссии по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и утверждению индивидуальной программы предоставления социальных услуг согласно Приложению 3 к настоящему приказу.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  
ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций»



С. А. Титова

С приказом ознакомлены:

Директор  
Заместитель директора  
Заместитель директора  
Социальный педагог  
Методист  
Педагог-психолог  
Медицинский психолог

С. А. Титова  
А. В. Лихацкая  
С. В. Литаврина  
Л. Ю. Федорова  
А. Р. Беляева  
Е. А. Ивашкина  
И. В. Ковалева

СОГЛАСОВАНО:

главный бухгалтер  
юрисконсульт

«22» июль 2024 г.  
«22» июль 2024 г.

А. А. Минакова  
Т. Н. Сальникова

**ПОРЯДОК**  
**по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании**  
**и утверждению индивидуальной программы предоставления**  
**социальных услуг**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 442-ФЗ (ред. от 25.12.2023) «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» определяет правила по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и утверждению индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – Порядок).

1.2. Деятельность осуществляется в отношении граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Курской области, беженцев, в случае, если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности:

- полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;
- наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;
- наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;
- отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними;
- наличие внутрисемейного конфликта;
- нахождение несовершеннолетнего (семьи) в социально опасном положении;
- нахождение несовершеннолетнего (детей) в трудной жизненной ситуации;
- недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных

условий.

1.3. Принятие решения о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании и утверждение индивидуальной программы предоставления социальных услуг осуществляется ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций», подведомственным Министерству социального обеспечения, материнства и детства Курской области.

## **2. Порядок взаимодействия ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций» с заявителями**

2.1. Для получения решения о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании и утверждения индивидуальной программы предоставления социальных услуг органами опеки и попечительства Курской области, организациями социального обслуживания и гражданами представляются следующие документы:

1) заявление о предоставлении социальных услуг по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) копия паспорта (для несовершеннолетних в возрасте до 14-ти лет - копия свидетельства о рождении, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае, если регистрация записи акта о рождении ребенка произведена за пределами Российской Федерации); копия свидетельства об усыновлении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации.

Вид на жительство, выданный Управлением МВД России по Курской области (предоставляется при наличии статуса иностранного гражданина).

Удостоверение беженца, выданное в соответствии с действующим законодательством (предоставляется при наличии статуса беженца).

3) сведения, содержащиеся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (БГИР);

4) сведения о государственной регистрации рождения, сведения о внесении исправлений или изменений в записи актов о рождении (в случае обращения законного представителя), содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

5) заключение уполномоченной медицинской организации о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых, может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации (для стационарной формы социального обслуживания);

6) в случае направления ребенка-инвалида в дом-интернат для

детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) - заключение ПМПК с рекомендацией устройства ребенка в учреждение стационарного социального обслуживания, с указанием диагноза и вида программы обучения и воспитания;

7) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования заявителя (при наличии) или документ, подтверждающий регистрацию гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования;

8) акт обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.2. Органы опеки и попечительства Курской области, организации стационарного социального обслуживания, ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций» в лице специалиста по социальной работе, осуществляющего свою деятельность на территории муниципального образования Курской области (в случае обращения гражданина по месту жительства) вправе представить заявление и документы, указанные в подразделе 2.1. настоящего Порядка, в ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций» (г. Курск, ул. Союзная, 29А) на бумажном носителе при личном обращении или посредством почтового отправления. Гражданин при личном обращении предоставляет заявление и полный пакет документов, указанных в подразделе 2.1. настоящего Порядка, в ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций» (г. Курск, ул. Союзная, 29А) или в АУ КО «МФЦ».

Гражданин вправе предоставить документы в орган опеки и попечительства по месту жительства лично либо почтой.

Направление документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

2.3. Представление заявителем (его представителем) неполного перечня документов, указанных в подразделе 2.1. настоящего Порядка, является основанием для отказа в приеме заявления и документов, о чем заявителю (его представителю) сообщается в течение двух календарных дней со дня регистрации заявления.

2.4. Срок и порядок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.4.1. При представлении заявителем заявления и документов в ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций» лично заявление регистрируется специалистом, ответственным за прием, обработку, регистрацию заявления и документов, в день представления заявления и документов в течение 15 минут.

2.4.2. При направлении заявителем заявления и документов в ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций» посредством почтового отправления заявление и документы подлежат обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в срок не позднее 1 рабочего дня,

следующего за днем обращения заявителя.

2.4.3. Специалист ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций», осуществляющий функции секретаря комиссии ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций» по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и утверждению индивидуальной программы предоставления социальных услуг и ответственный за прием, обработку, регистрацию заявления и документов:

- принимает заявление и проверяет наличие необходимых документов, регистрирует заявление с документами в соответствии с правилами делопроизводства;

- выдает заявителю расписку - уведомление о приеме заявления и необходимых документов с указанием даты приема заявления, перечня документов;

- в случае получения документов посредством почтовой связи направляет заявителю извещение о дате получения заявления и документов.

2.5. В случае обращения гражданина по месту жительства специалист по социальной работе ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций», осуществляющий свою деятельность на территории муниципального образования Курской области и ответственный за прием, обработку, регистрацию заявления и документов:

- принимает заявление и проверяет необходимые документы, регистрирует заявление с документами в соответствии с правилами делопроизводства;

- выдает заявителю расписку - уведомление о приеме заявления и необходимых документов с указанием даты приема заявления, перечня документов;

- если предоставлен неполный перечень документов, отказывает в их приеме.

В случае соответствия заявления и документов требованиям подраздела 2.1. настоящего Порядка пересылает в течение 5 календарных дней с даты получения (регистрации) документов от заявителя заявление и приложенные к нему копии документов в ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций» (г. Курск, ул. Союзная, 29А) для рассмотрения комиссией ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций» по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и утверждению индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

### **3. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами специалистом ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций»**

3.1. При получении заявления и документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка, лично от заявителя специалист ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций» (г. Курск, ул. Союзная, 29А):

1) вносит запись о приеме заявления в Журнал регистрации заявлений, решений о признании (отказе в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе с применением стационарозамещающих форм социального обслуживания (далее – Журнал регистрации), который ведется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку;

2) проверяет наличие документов и соответствие их требованиям подраздела 2.1. настоящего Порядка;

3) заполняет расписку о приеме (регистрации) заявления по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку. Направляет данную расписку заявителю в течение пяти календарных дней от даты регистрации заявления.

3.2. При получении заявления и документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка, посредством почтовой связи специалист ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций» (г. Курск, ул. Союзная, 29А):

1) вносит запись о приеме заявления в Журнал регистрации, который ведется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку;

2) проверяет наличие документов и соответствие их требованиям подраздела 2.1. настоящего Порядка;

3) заполняет расписку о приеме (регистрации) заявления по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку. Направляет данную расписку заявителю в течение пяти календарных дней от даты регистрации заявления.

В случае если к заявлению, направленному по почте, приложены копии документов, указанные в подразделе 2.1. настоящего Порядка, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций» возвращает обратившемуся лицу в течение 5 календарных дней с даты получения (регистрации) этих документов заявление и приложенные к нему копии документов.

Возврат заявления и приложенных к нему копий документов осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

3.3. В случае обращения гражданина в организацию социального обслуживания документы должны быть переданы в ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций» в течение 3 рабочих дней.

3.4. При получении заявления и документов, указанных в подразделе 2.1. настоящего Порядка, от АУ КО «МФЦ» специалист ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций» муниципального района (городского округа) Курской области:

1) проверяет наличие документов и их соответствие требованиям, установленным подразделом 2.1. настоящего Порядка;

2) пересылает документы в ОКУСО «Центр сопровождения и

инноваций» (г. Курск, ул. Союзная, 29А);

3) при предоставлении неполного перечня документов возвращает документы заявителю.

#### **4. Принятие ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций» решения о признании (отказе в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании**

4.1. Специалист ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций», уполномоченный на подготовку проекта решения о признании (отказе в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании:

- рассматривает зарегистрированное заявление и представленные документы, определяет наличие либо отсутствие у заявителя права на предоставление государственной услуги;

- передает документы, необходимые для предоставления государственной услуги, на рассмотрение комиссии ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций» по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и утверждению индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

4.2. Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных подразделом 2.1. настоящего Порядка:

- принимает решение о признании (отказе в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в различных формах социального обслуживания (в форме социального обслуживания на дому, полустационарной, стационарной формах социального обслуживания) (далее – Решение).

4.3. Специалист ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций», уполномоченный на подготовку проекта решения о признании (отказе в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе с применением стационарозамещающих форм социального обслуживания, оформляет Решение по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку, подписывает его у председателя Комиссии и заверяет печатью ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций».

4.4. Решение регистрируется в Журнале регистрации, который ведется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку, и приобщается к личному делу заявителя.

4.5. Уведомление об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе с применением стационарозамещающих форм социального обслуживания, оформляется по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку и вносится в Журнал регистрации исходящей корреспонденции ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций».

4.6. Максимально допустимый срок осуществления административной процедуры, связанной с принятием ОКУСО «Центр

сопровождения и инноваций» Решения, составляет пять рабочих дней от даты регистрации заявления со всеми необходимыми документами в Журнале регистрации, который ведется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

4.7. Специалист, уполномоченный на подготовку проекта Решения, направляет документы заявителя и Решение в орган опеки и попечительства нарочно или посредством почтовой связи для дальнейшей работы по оформлению несовершеннолетнего гражданина на стационарное социальное обслуживание.

## **5. Утверждение индивидуальной программы предоставления социальных услуг и выдача ее заявителю (представителю заявителя)**

5.1. ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций» принимает от организации социального обслуживания 2 экземпляра индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ). В день получения документов в ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций» собирается комиссия по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и утверждению индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - Комиссия). Комиссия выносит решение после изучения документов. В случае выявления несоответствия установленной форме, ИППСУ возвращается на доработку.

5.2. Два экземпляра ИППСУ, подписанных председателем Комиссии, передаются представителю социальной организации в срок не более 5 рабочих дней от даты принятия решения об утверждении ИППСУ.

Приложение № 1  
к Порядку по признанию граждан нуждающимися  
в социальном обслуживании и утверждению  
индивидуальной программы предоставления  
социальных услуг, утвержденному приказом  
ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций»  
«22» июля 2024 г. № 152

\_\_\_\_\_ (наименование органа (уполномоченной организации, поставщика социальных услуг), в который предоставляется заявление)

ОТ \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

\_\_\_\_\_ (дата рождения гражданина)

\_\_\_\_\_ (СНИЛС гражданина)

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (гражданство, сведения о месте проживания (пребывания) на территории Российской Федерации)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон, e-mail (при наличии))

ОТ \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, наименование государственного органа, органа местного самоуправления, общественного объединения, представляющих интересы гражданина, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя, реквизиты документа, подтверждающего личность представителя, адрес места жительства, адрес нахождения государственного органа, органа местного самоуправления, общественного объединения)

### Заявление о предоставлении социальных услуг

Прошу предоставить мне (моему несовершеннолетнему ребенку) социальные услуги в форме (формах) социального обслуживания, оказываемые

\_\_\_\_\_ (указывается форма (формы) социального обслуживания)

\_\_\_\_\_ (указывается желаемый (желаемые) поставщик (поставщики) социальных услуг)

Нуждаюсь в социальных услугах: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются желаемые социальные услуги и периодичность их представления)

В предоставлении социальных услуг нуждаюсь по следующим обстоятельствам:

\_\_\_\_\_ (указываются обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить

\_\_\_\_\_ условия жизнедеятельности гражданина)

Условия проживания и состав семьи: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются условия проживания и состав семьи)

Сведения о доходе, учитываемые для расчета величины среднедушевого дохода получателя(ей) социальных услуг:

---

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» для включения в реестр получателей социальных услуг:

---

(согласен/не согласен)

В случае отказа в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе с применением стационарозамещающих форм социального обслуживания уведомление об отказе направить:

через почтовое отделение;

в АУ КО «МФЦ» по месту подачи заявления.\*

(нужное подчеркнуть)

---

(подпись)

(ФИО)

(дата заполнения заявления)

\* В случае подачи заявления представителем заявителя через АУ КО «МФЦ»

Приложение № 2  
к Порядку по признанию граждан нуждающимися  
в социальном обслуживании и утверждению  
индивидуальной программы предоставления  
социальных услуг, утвержденному приказом  
ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций»  
«22» июля 2024 г. № 152

Орган опеки и попечительства  
или организация, проводившие обследование

Дата составления акта

Акт обследования условий жизни  
несовершеннолетнего гражданина и его семьи

Дата обследования " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность специалиста,  
проводившего обследование \_\_\_\_\_  
Проводилось обследование условий жизни несовершеннолетнего  
гражданина (далее - ребенок) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

(когда и кем выдано)

паспорт \_\_\_\_\_

(серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

(адрес места жительства, подтвержденный

регистрацией)

Адрес фактического проживания и проведения обследования \_\_\_\_\_

(заполняется, если адрес места фактического проживания не совпадает с адресом места  
жительства или местом пребывания либо не имеется подтвержденного регистрацией  
места жительства и места пребывания)

Основание для проведения обследования \_\_\_\_\_  
(указываются сведения, поступившие от должностных лиц организаций (дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций, медицинских организаций и других организаций) и иных граждан)

1. Сведения о родителях ребенка.

1.1. Мать \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата и место рождения \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

Адрес места фактического проживания и проведения обследования

\_\_\_\_\_ (заполняется, если адрес места фактического проживания не совпадает с адресом места жительства или местом пребывания либо не имеется подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания)

Сведения о трудовой деятельности (работает/не работает, указать должность и место работы, контактные телефоны; режим и характер работы; среднемесячный доход; иные сведения)

Участие матери в воспитании и содержании ребенка (в частности, проживает/не проживает совместно с ребенком; проявление привязанности, сколько времени проводит с ребенком, какую помощь оказывает, пользуется ли расположением ребенка, имеет ли влияние на ребенка, способность обеспечить основные потребности ребенка (в пище, жилье, гигиене, уходе, одежде, предоставлении медицинской помощи))

1.2. Отец \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата и место рождения \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

Адрес места фактического проживания и проведения обследования

\_\_\_\_\_ (заполняется, если адрес места фактического проживания не совпадает с адресом места жительства или местом пребывания либо не имеется подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания)

Сведения о трудовой деятельности (работает/не работает, указать должность и место работы, контактные телефоны; режим и характер работы; среднемесячный доход; иные сведения)

Участие отца в воспитании и содержании ребенка (в частности, проживает/не проживает совместно с ребенком; проявление привязанности, сколько времени проводит с ребенком, какую помощь

оказывает, пользуется ли расположением ребенка, имеет ли влияние на ребенка, способность обеспечить основные потребности ребенка (в пище, жилье, гигиене, уходе, одежде, предоставлении медицинской помощи)

1.3. Родители в зарегистрированном браке состоят/не состоят; проживают совместно/раздельно \_\_\_\_\_

2. Сведения о ребенке.

2.1. Состояние здоровья (общая визуальная оценка уровня физического развития и его соответствие возрасту ребенка, наличие заболеваний, особых потребностей в медицинском обслуживании, лекарственном обеспечении; наличие признаков физического и (или) психического насилия над ребенком; объяснение родителями или лицами, проживающими совместно с ребенком, признаков насилия; наличие случаев жестокого обращения с ребенком в прошлом)

2.2. Внешний вид (в частности, соблюдение норм личной гигиены ребенка, наличие, качество и состояние одежды и обуви, ее соответствие сезону, а также возрасту и полу ребенка) \_\_\_\_\_

2.3. Основной уход (удовлетворение базовых потребностей ребенка – в пище, жилье, гигиене, обеспечении одеждой; предоставление медицинской помощи; режим дня ребенка, режим сна, их соответствие возрасту и индивидуальным особенностям) \_\_\_\_\_

2.4. Социальная адаптация (в частности, наличие навыков общения с окружающими, навыков самообслуживания в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития ребенка, адекватность поведения ребенка в различной обстановке) \_\_\_\_\_

2.5. Воспитание и образование (наименование(я) организации(ий), осуществляющей(их) образовательную деятельность, в том числе учреждений дополнительного образования детей, которую(ые) посещает ребенок, форма и успешность освоения образовательных программ в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития ребенка; организация свободного времени и отдыха ребенка; наличие развивающей и обучающей среды) \_\_\_\_\_

2.6. Удовлетворение эмоциональных потребностей ребенка \_\_\_\_\_

3. Семейное окружение.

3.1. Состав семьи (лица, проживающие совместно с ребенком)

ФИО, год рождения	Степень родства с ребенком	Проживает постоянно/ временно/ не проживает	Участвует/ не участвует в воспитании и содержании ребенка

--	--	--	--

3.2. Сведения об иных родственниках ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии),  
степень родства, место жительства)

3.3. Отношения, сложившиеся между членами семьи, их характер (особенности отношений между членами семьи, влияние этих отношений на ребенка, изменения в составе семьи в настоящем и прошлом, распределение обязанностей в семье) \_\_\_\_\_

3.4. Социальные связи ребенка и его семьи (в частности, с соседями, знакомыми, контакты ребенка со сверстниками, педагогами, воспитателями) \_\_\_\_\_

3.5. Кто фактически осуществляет уход и надзор за ребенком (родители, другие члены семьи, соседи, другие лица) \_\_\_\_\_

4. Жилищно-бытовые и имущественные условия.

4.1. Жилая площадь, на которой проживает \_\_\_\_\_,  
(фамилия, инициалы ребенка)

составляет \_\_\_\_\_ кв. м, состоит из \_\_\_\_\_ комнат, размер каждой комнаты:  
\_\_\_\_\_ кв. м, \_\_\_\_\_ кв. м, \_\_\_\_\_ кв. м, на \_\_\_\_\_ этаже в \_\_\_\_\_ этажном доме.

4.2. Собственником (нанимателем) жилой площади является \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства по отношению к ребенку)

4.3. Качество дома (в частности, кирпичный, панельный, деревянный; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные) \_\_\_\_\_

4.4. Благоустройство дома и жилой площади (в частности, водопровод, канализация какое отопление, газ, ванна, лифт, телефон) \_\_\_\_\_

4.5. Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное) \_\_\_\_\_

4.6. Жилищно-бытовые условия ребенка (в частности, наличие отдельной комнаты, уголка, места для сна, наличие личных вещей (игрушек, книг) в соответствии с возрастом ребенка) \_\_\_\_\_

4.7. Обеспечение безопасности ребенка в соответствии с его возрастом (в частности, отсутствие доступа к опасным предметам в быту, медикаментам, электроприборам, газу, риск нанесения ребенку вреда как в домашних условиях, так и вне дома) \_\_\_\_\_

4.8. Структура доходов семьи (основные источники дохода (доходы родителей и иных членов семьи, алименты, пенсии, пособия, иные социальные выплаты); среднемесячный и среднедушевой доход семьи) \_\_\_\_\_

4.9. Сведения об имуществе и имущественных правах ребенка \_\_\_\_\_

4.10. Сведения об обеспечении основных потребностей ребенка \_\_\_\_\_

4.11. Сведения об обращении родителей за оказанием им содействия в предоставлении семье медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи; удовлетворенность оказанием помощи \_\_\_\_\_

5. Результаты беседы с ребенком о его отношении и привязанности к каждому из родителей и другим членам семьи \_\_\_\_\_

6. Результаты опроса лиц, располагающих данными о взаимоотношениях родителей с ребенком, их поведении в быту \_\_\_\_\_

7. Условия, представляющие угрозу жизни или здоровью ребенка либо препятствующие его нормальному воспитанию и развитию \_\_\_\_\_

(имеются/отсутствуют)

7.1. \_\_\_\_\_

7.2. \_\_\_\_\_

7.3. \_\_\_\_\_

8. Обстоятельства, свидетельствующие об отсутствии родительского попечения над ребенком \_\_\_\_\_

(имеются/отсутствуют)

8.1. \_\_\_\_\_

8.2. \_\_\_\_\_

8.3. \_\_\_\_\_

9. Дополнительные данные обследования \_\_\_\_\_

10. Выводы.

10.1. Угроза жизни, здоровью, нормальному воспитанию и развитию ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы ребенка)

(отсутствует; имеется со стороны родителей, одного из них, со стороны других членов семьи)

10.2. Родительское попечение над ребенком \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы ребенка)

(имеется/отсутствует со стороны обоих родителей (единственного родителя))

10.3. Помощь, в которой нуждается ребенок (в частности, социальная, правовая, психолого-педагогическая, медицинская, материальная) \_\_\_\_\_

10.4. Помощь, в которой нуждается семья (медицинская, психологическая, педагогическая, юридическая, социальная) \_\_\_\_\_

10.5. Рекомендуемые формы защиты прав ребенка (оказание родителям консультативной и иной помощи с указанием органов и организаций, оказывающих содействие в предоставлении семье медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о социальном обслуживании; отобрание ребенка у родителей (одного из них) или у других лиц, на попечении которых он находится, в порядке, установленном семейным законодательством; временное помещение в

специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, медицинскую организацию; в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации)

---

Подпись лица, проводившего обследование \_\_\_\_\_

Утверждаю

---

(уполномоченное должностное  
лицо органа опеки и попечительства  
субъекта Российской Федерации  
или органа местного самоуправления  
(если законом субъекта Российской  
Федерации органы местного  
самоуправления наделены полномочиями  
по опеке и попечительству  
в соответствии с федеральными законами)  
или руководитель организации,  
проводившей обследование)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Приложение № 3  
к Порядку по признанию граждан нуждающимися  
в социальном обслуживании и утверждению  
индивидуальной программы предоставления  
социальных услуг, утвержденному приказом  
ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций»  
«22» июля 2024 г. № 152

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации заявлений, решений о признании (отказе в признании)**  
**гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе с**  
**применением стационарозамещающих форм социального**  
**обслуживания**

№ п/п	ФИО несовершеннолетнего	Адрес проживания	Год рождения	Льготная категория	Дата поступления заявления	Дата принятия решения о признании (отказе в признании)	Форма социального обслуживания	Наименование поставщика
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 4  
к Порядку по признанию граждан нуждающимися  
в социальном обслуживании и утверждению  
индивидуальной программы предоставления  
социальных услуг, утвержденному приказом  
ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций»  
«22» июля 2024 г. № 152

**Расписка**

От \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

принято заявление и следующие документы:

---

---

---

---

---

Регистрационный номер заявления: \_\_\_\_\_

Дата приема заявления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись специалиста \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к Порядку по признанию граждан нуждающимися  
в социальном обслуживании и утверждению  
индивидуальной программы предоставления  
социальных услуг, утвержденному приказом  
ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций»  
«22» июля 2024 г. № 152

---

(наименование Организации социального обслуживания)

**Решение**  
**о признании (отказе в признании) гражданина нуждающимся**  
**в социальном обслуживании, в том числе с применением**  
**стационарозамещающих форм социального обслуживания**

№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Областным казенным учреждением социального обслуживания «Центр сопровождения и инноваций» в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» принято решение признать

---

(ФИО гражданина)

нуждающимся(-щейся) в социальном обслуживании.

Лицо, уполномоченное на подписание  
решения о признании гражданина  
нуждающимся в социальном обслуживании

---

(должность)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 6  
к Порядку по признанию граждан нуждающимися  
в социальном обслуживании и утверждению  
индивидуальной программы предоставления  
социальных услуг, утвержденному приказом  
ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций»  
«22» июля 2024 г. № 152

---

## УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном  
обслуживании, в том числе с применением стационарозамещающих  
форм социального обслуживания**

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

---

(наименование Учреждения социального обслуживания)

рассмотрев Ваше заявление и представленные Вами документы,  
поступившие « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., зарегистрированные  
под № \_\_\_\_\_, принято решение об отказе в признании Вас  
нуждающимся(-щейся) в социальном обслуживании в соответствии  
с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах  
социального обслуживания граждан в Российской Федерации» в связи со  
следующим: \_\_\_\_\_

---

(причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе)

Решение об отказе в признании Вас нуждающимся(-щейся) в  
социальном обслуживании может быть обжаловано в установленном  
законом порядке.

Решение об отказе в признании Вас нуждающимся(-щейся) в  
социальном обслуживании прилагается.

Руководитель организации  
социального обслуживания

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

М.П.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и утверждению индивидуальной программы предоставления социальных услуг**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, права, порядок формирования и деятельности комиссии по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и утверждению индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом при ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций» (далее - Учреждение), осуществляет работу по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, определяет индивидуальную потребность гражданина в социальных услугах в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и постановлением Губернатора Курской области от 18.07.2024 № 159-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Курской области от 06.12.2023 № 368-пг «Об определении уполномоченного исполнительного органа Курской области в сфере социального обслуживания, а также уполномоченных организаций».

1.3. Комиссия создается в целях признания граждан нуждающимися в форме социального обслуживания, определения оценки индивидуальной потребности в социальных услугах.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Курской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, приказами Министерства социального обеспечения, материнства и детства Курской области, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

#### **II. Основные задачи работы Комиссии**

2.1. Основными задачами работы Комиссии являются:

2.1.1. Принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (решения об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании):

- рассмотрение заявления и документов гражданина для признания его нуждающимся в социальном обслуживании;
- проведение оценки индивидуальной потребности в социальном обслуживании.

2.1.2. Утверждение индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

### **III. Права Комиссии**

3.1. Комиссия имеет право:

3.1.1. Осуществлять проверку полноты и достоверности сведений, представленных гражданами, органами опеки и попечительства Курской области и организациями социального обслуживания; запрашивать документы и сведения, необходимые для принятия обоснованного решения.

3.1.2. Принимать решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

3.1.3. Принимать решение об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

### **IV. Порядок формирования Комиссии**

4.1. Количественный состав Комиссии – 7 человек: председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии.

4.2. Состав комиссии утверждается приказом директора ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций».

4.3. В случае необходимости на заседание Комиссии в качестве консультантов и экспертов могут быть приглашены представители организаций, присутствие которых необходимо для принятия объективного решения по вопросам, обозначенным в повестке дня. Право решающего голоса имеют только члены Комиссии. Приглашенные консультанты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют.

4.4. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости. Все заседания Комиссии оформляются явочным листом, протоколом. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем и секретарем.

4.5. Решение принимается простым большинством голосов. Все члены Комиссии имеют равные права.

4.6. Состав Комиссии пересматривается по мере необходимости.

4.7. Деятельность Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

## **V. Порядок работы Комиссии**

5.1. Члены Комиссии имеют право: предлагать кандидатуры для участия в заседаниях Комиссии; участвовать в подготовке материалов к заседаниям Комиссии; высказывать мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии; вносить предложения по вопросу формирования экспертных и рабочих групп, создаваемых Комиссией; осуществлять иные полномочия в рамках деятельности Комиссии.

5.2. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя в его отсутствие.

5.3. Секретарь:

регистрирует заявления;

уведомляет членов Комиссии о дате и времени предстоящего заседания,

готовит протоколы по результатам заседания Комиссии;

готовит решения о признании (отказе в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

5.4. Комиссия принимает решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе на основании представленных документов.

5.5. Комиссия принимает решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

5.6. Продление предоставления социального обслуживания производится на основании письменной информации руководителей организаций социального обслуживания.

## **VI. Ответственность членов Комиссии**

6.1. Члены Комиссии несут ответственность за ненадлежащее исполнение и несоблюдение определенных настоящим положением задач и функций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **VII. Делопроизводство**

7.1. Решения, принятые на заседании Комиссии, оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Комиссии;
- ФИО, должность приглашенных участников Комиссии;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;

– решения Комиссии.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.5. Ответственность за делопроизводство Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

### **VIII. Документация Комиссии**

8.1. Для регламентации работы Комиссии разрабатываются следующие документы:

– Положение о Комиссии;

– приказ директора Учреждения о составе Комиссии;

– протоколы заседаний Комиссии;

– решение о признании (отказе в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе с применением стационарозамещающих форм социального обслуживания;

– уведомление об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе с применением стационарозамещающих форм социального обслуживания;

– журнал регистрации заявлений, решений о признании (отказе в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе с применением стационарозамещающих форм социального обслуживания.

**КОМИССИЯ**  
**по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и**  
**утверждению индивидуальной программы предоставления**  
**социальных услуг**

Председатель:

Лихацкая  
Анна Васильевна - заместитель директора ОКУСО  
«Центр сопровождения и инноваций»

Заместитель председателя:

Литаврина  
Светлана Владимировна - заместитель директора ОКУСО  
«Центр сопровождения и инноваций»

Секретарь:

Беляева  
Анастасия Романовна - методист ОКУСО «Центр  
сопровождения и инноваций»

Члены комиссии:

Титова  
Светлана Анатольевна - директор ОКУСО «Центр  
сопровождения и инноваций»

Ивашкина  
Елена Анатольевна - педагог-психолог ОКУСО «Центр  
сопровождения и инноваций»

Ковалева  
Ирина Владимировна - врач-специалист ОКУСО «Центр  
сопровождения и инноваций»

Федорова  
Лариса Юрьевна - социальный педагог ОКУСО «Центр  
сопровождения и инноваций»