



ДЕПАРТАМЕНТ
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ

П Р И К А З

от 18.02.2016

№ 109

**Об утверждении порядка
пересмотра индивидуальной
программы предоставления
социальных услуг и порядка
прекращения предоставления
социальных услуг получателю
социальных услуг**

В соответствии с Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Смоленской области, утвержденным постановлением Администрации Смоленской области от 12.09.2014 № 645,

п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемые:

- порядок пересмотра индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- порядок прекращения предоставления социальных услуг получателю социальных услуг.

Начальник Департамента

Ю.Э. Новикова

УТВЕРЖДЕН
приказом начальника
Департамента Смоленской
области по социальному
развитию
от 18.01.2018 № 109

ПОРЯДОК **пересмотра индивидуальной программы предоставления социальных** **услуг**

1. Настоящий Порядок определяет правила пересмотра индивидуальной программы предоставления социальных услуг отделом (сектором) социальной защиты населения Департамента Смоленской области по социальному развитию (далее соответственно – индивидуальная программа, ОСЗН).

2. Пересмотр индивидуальной программы осуществляется в зависимости от изменения потребности получателя социальных услуг в социальных услугах, но не реже чем раз в три года. Пересмотр индивидуальной программы осуществляется с учетом результатов реализованной индивидуальной программы.

3. Пересмотр индивидуальной программы осуществляется ОСЗН на основании представленного получателем социальных услуг (законным представителем получателя социальных услуг) заявления получателя социальных услуг (законного представителя получателя социальных услуг) о пересмотре индивидуальной программы.

4. ОСЗН в течение одного рабочего дня с даты подачи получателем социальных услуг (законного представителя получателя социальных услуг) заявления о пересмотре индивидуальной программы направляет поставщику копию указанного заявления и экземпляр индивидуальной программы, хранящийся в ОСЗН.

5. Поставщик социальных услуг в течение одного рабочего дня с даты получения от ОСЗН экземпляра индивидуальной программы заполняет графу «Отметка о выполнении» раздела 10 «Виды социальных услуг» индивидуальной программы в двух экземплярах (экземпляр индивидуальной программы, ранее представленный получателем социальных услуг (законным представителем получателя социальных услуг) поставщику социальных услуг, и экземпляр индивидуальной программы, представленный ОСЗН поставщику социальных услуг) после чего направляет их в ОСЗН.

6. В случае пересмотра индивидуальной программы в связи с отказом получателя социальных услуг (законного представителя получателя социальных услуг) от социальной услуги (социальных услуг), предусмотренной индивидуальной программой, поставщик социальных услуг заполняет также раздел 13 «Отказ от социального обслуживания, социальной услуги» в двух экземплярах индивидуальной программы. Заполнение раздела 13 индивидуальной программы осуществляется с участием получателя социальных услуг (законного представителя получателя социальных услуг), который заверяет внесенные в данный раздел

сведения своей подписью.

7. ОСЗН в течение двух рабочих дней с даты получения от поставщика социальных услуг двух экземпляров индивидуальной программы заполняет в них раздел «Заключение о выполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг», после чего возвращает поставщику социальных услуг представленный поставщиком социальных услуг экземпляр индивидуальной программы и составляет новую индивидуальную программу предоставления социальных услуг, один экземпляр которой выдает получателю социальных услуг (законному представителю получателя социальных услуг).

8. Поставщик социальных услуг в течение одного рабочего дня с даты представления ему получателем социальных услуг (законным представителем получателя социальных услуг) новой индивидуальной программы расторгает договор о предоставлении социальных услуг, заключенный на основании прежней индивидуальной программы, и заключает с получателем социальных услуг договор о предоставлении социальных услуг в соответствии с новой индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

УТВЕРЖДЕН
приказом начальника
Департамента Смоленской
области по социальному
развитию
от 19.02.2014 № 109

ПОРЯДОК
прекращения предоставления социальных услуг получателю социальных услуг

1. Настоящий Порядок определяет правила прекращения предоставления социальных услуг (социального обслуживания) получателю социальных услуг.

2. Предоставление социальных услуг (социального обслуживания) получателю социальных услуг прекращается в соответствии с приказом поставщика социальных услуг, изданным на основании заявления получателя социальных услуг (законного представителя получателя социальных услуг) или по иным основаниям в случаях, предусмотренных разделом 7 Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Смоленской области, утвержденного постановлением Администрации Смоленской области от 12.09.2014 № 645.

3. Поставщик социальных услуг в течение одного рабочего дня со дня издания приказа, предусмотренного пунктом 2 настоящего Порядка, запрашивает в отделе (секторе) социальной защиты населения Департамента Смоленской области по социальному развитию (далее – ОСЗН) экземпляр индивидуальной программы предоставления социальных услуг, хранящийся в ОСЗН (далее – экземпляр ИП ОСЗН).

4. ОСЗН в течение одного рабочего дня с даты получения запроса от поставщика социальных услуг направляет ему экземпляр ИП ОСЗН.

5. Поставщик социальных услуг в течение одного рабочего дня с даты получения от ОСЗН экземпляра индивидуальной программы заполняет графу «Отметка о выполнении» раздела 10 «Виды социальных услуг» индивидуальной программы в двух экземплярах (экземпляр индивидуальной программы предоставления социальных услуг, представленный получателем социальных услуг (законным представителем получателя социальных услуг) поставщику социальных услуг (далее – экземпляр ИП) и экземпляр ИП ОСЗН) после чего направляет их в ОСЗН.

6. В случае прекращения предоставления социальных услуг по личной инициативе получателя социальных услуг (законного представителя получателя социальных услуг) поставщик социальных услуг также заполняет раздел 13 «Отказ от социального обслуживания, социальной услуги» в двух экземплярах индивидуальной программы предоставления социальных услуг путем внесения в него соответствующих сведений. Заполнение раздела 13 индивидуальной программы предоставления социальных услуг осуществляется с участием получателя социальных услуг (законного получателя социальных услуг), который заверяет

внесенные в данный раздел сведения своей подписью.

При невозможности заверить внесенные в раздел 13 индивидуальной программы предоставления социальных услуг сведения подписью получателя социальных услуг по причине его неявки в графе «Подпись получателя социальных услуг» раздела 13 индивидуальной программы делается отметка «подпись отсутствует в связи с неявкой получателя социальных услуг (законного представителя получателя социальных услуг)», которая заверяется подписью ответственного работника поставщика социальных услуг.

7. ОСЗН в течение двух рабочих дней с даты получения от поставщика социальных услуг двух экземпляров индивидуальной программы предоставления социальных услуг заполняет в них раздел «Заключение о выполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг», после чего возвращает экземпляр ИП поставщику социальных услуг.