

**Порядок
организации работы по социальному сопровождению отдельных категорий
граждан старше 18 лет в БУ «Когалымский комплексный центр
социального обслуживания населения»
(далее - Порядок)**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации работы по социальному сопровождению граждан отдельных категорий старше 18 лет (далее - граждан), признанным, нуждающимся в социальном обслуживании в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Когалымский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - учреждение), разработан в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 31.10.2014 № 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», от 06.09.2014 № 326-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»; приказом Депсоцразвития Югры от 21.06.2016 № 422-р «Об утверждении и внедрении модельной программы социального сопровождения семей с детьми», иными нормативными правовыми актами Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, приказами и методическими рекомендациями Депсоцразвития Югры по данному направлению работы; Уставом и приказами учреждения.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает основные требования, правила и условия проведения мероприятий социального сопровождения в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг.

II. Цель и задачи

2.1. Целью социального сопровождения является преодоление жизненных трудностей граждан, минимизация негативных последствий и формирование социально-положительных ориентаций посредством предоставления медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам, в соответствии с потребностями граждан и характером проблем.

2.2. Основными задачами социального сопровождения граждан являются:
проведение необходимой оценки индивидуальных потребностей гражданина по оказанию всесторонней помощи, касающейся основных сфер жизнедеятельности гражданина;

обеспечение тесного межведомственного и внутриведомственного взаимодействия по социальному сопровождению граждан;

обеспечение контроля за качеством предоставления помощи на всех этапах социального сопровождения;

оказание поддержки самостоятельной деятельности гражданина в преодолении жизненных трудностей.

III. Основные понятия, используемые в Порядке

Социальное сопровождение - деятельность по оказанию содействия гражданам, нуждающимся в медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам, путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия.

Объекты социального сопровождения – граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании и социальном сопровождении.

Категории граждан, нуждающихся в социальном сопровождении:

граждане с расстройством аутистического спектра старше 18 лет;

граждане, уволенные с военной службы;

лица без определенного места жительства;

лица, освободившиеся из мест лишения свободы и осужденные без изоляции от общества;

граждане, привлеченные к административной ответственности в связи с потреблением наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача;

лица, страдающие наркологическими расстройствами;

выпускники образовательных организаций, в том числе с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (постдипломное сопровождение и содействие трудоустройству);

ветераны (инвалиды) Великой Отечественной войны и боевых действий;

инвалиды старше 18 лет;

граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации;

выпускники организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (постинтернатное сопровождение).

Межведомственная рабочая группа по социальному сопровождению граждан - координационный орган при Управлении социальной защиты населения по г. Когалыму, в состав которого входят представители органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований, общественных и иных организаций, осуществляющих взаимодействие по вопросам социального сопровождения.

Индивидуальная программа социального сопровождения гражданина - документ, в котором отражена система мероприятий работы с гражданином по оказанию ему медицинской, педагогической, психологической, юридической и социальной помощи, не относящейся к социальным услугам, в целях выявления и устранения причин, послуживших основанием ухудшения условий его жизнедеятельности, снижения возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности (далее - ИПСС).

Куратор - ответственный специалист учреждения, в компетенцию которого входит оказание содействия в разрешении конкретных проблем гражданина.

Базовый уровень социального сопровождения - процесс реализации мероприятий социального сопровождения, направленный на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации.

Срок реализации процесса составляет не более 12 месяцев.

Кризисный уровень социального сопровождения - процесс оказания специализированной помощи в рамках социального сопровождения, направленный на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации. Срок реализации процесса составляет не более 6 месяцев.

Экстренный уровень социального сопровождения - процесс оказания помощи в рамках социального сопровождения, направленный на предотвращение

экстремальной жизненной ситуации. Срок реализации процесса составляет не более 3 месяцев.

IV. Принципы социального сопровождения граждан

4.1. Добровольность в принятии помощи, активность участия самого гражданина в преодолении сложных жизненных ситуаций.

4.2. Конфиденциальность информации о гражданах, нуждающихся в помощи.

4.3. Индивидуальный и дифференцированный подход к каждому гражданину с учетом его потребностей и особенностей.

4.4. Системность, комплексность, доступность помощи.

V. Алгоритм действий при осуществлении социального сопровождения

5.1. Социальное сопровождение граждан осуществляется в рамках общего порядка предоставления социального обслуживания гражданам Российской Федерации - в соответствии с главой 5 («Предоставление социального обслуживания»), статьей 14 («Обращение о предоставлении социального обслуживания»), статьей 15 («Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»), статьей 16 («индивидуальная программа»), статьей 17 («Договор о предоставлении социальных услуг»), статьей 18 («Отказ от социального обслуживания, социальной услуги») Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

5.2. При выявлении граждан, нуждающихся в социальном сопровождении, работниками учреждения информация о гражданине передается руководителю Службы социального сопровождения, который принимает решение о закреплении ответственного специалиста (куратора) по проверке обстоятельств и основания для постановки гражданина на социальное сопровождение.

5.3. Куратор:

осуществляет деятельность по определению у гражданина проблем, с которыми он самостоятельно не справляется методом анкетирования и анализа (приложение - анкета), с составлением акта обследования материальных и жилищно-бытовых условий гражданина;

определяет уровень социального сопровождения в соответствии с проблемой и ее остротой: базовый (12 месяцев), критический (6 месяцев), экстренный (3 месяца);

содействует в оформлении пакета документов для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и социальном сопровождении;

составляет проект индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ), индивидуальной программы предоставления социального сопровождения (далее - ИППСС);

организует выполнение мероприятий по социальному сопровождению гражданина в соответствии установленными должностными обязанностями.

5.4. После признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и предоставления в учреждения ИППСУ, с гражданином заключается договор о социальном сопровождении либо договор о предоставлении социальных услуг, на основании личного заявления.

5.5. Заявление регистрируется в журнале учета граждан, обратившихся за социальным сопровождением.

5.6. Оформление проектов вышеуказанных договоров осуществляется юрисконсультами учреждения, входящими в состав Службы социального сопровождения.

5.7. В рамках социального сопровождения учреждение имеет право:

организовывать и координировать деятельность по социальному сопровождению граждан в рамках межведомственного взаимодействия;

запрашивать в установленном порядке и получать необходимые материалы от специалистов Администрации муниципальных образований, образовательных учреждений, учреждений здравоохранения, социальной защиты населения, органов внутренних дел, центров занятости населения и т.п. в целях эффективной организации работы по социальному сопровождению граждан;

разрабатывать методические материалы по вопросам социального сопровождения граждан;

привлекать к социальному сопровождению специалистов иных организаций, участвующих в социальном сопровождении в рамках межведомственного взаимодействия;

оказывать срочную социальную помощь.

5.8. По должностной принадлежности в соответствии с профессиональными стандартами в социальной сфере куратором гражданина могут выступать специалисты по социальной работе, психологи, социальные педагоги, а также юрисконсульты.

Количество граждан, одновременно находящихся на социальном сопровождении одного специалиста:

при экстренном уровне сопровождения - не более 6 человек;

при кризисном уровне сопровождения - не более 12 граждан;

при базовом уровне сопровождения - не более 24 граждан.

VI. Координация социального сопровождения

6.1. Координатором деятельности по социальному сопровождению отдельных категорий граждан в учреждении является руководитель Службы социального сопровождения.

VII. Виды помощи в рамках социального сопровождения

7.1. Медицинская помощь:

диагностика состояния здоровья гражданина; организация лечения гражданина; получение медицинских и реабилитационных услуг;

организация медицинского обследования, диспансеризация гражданина;

обучение гражданина навыкам общего ухода за родственником-инвалидом, навыкам проведения лечебной физической культуры в домашних условиях, навыкам массажа;

лечение и лекарственное обеспечение гражданина;

оформление санаторно-курортной карты;

оформление инвалидности по медицинским показаниям;

протезирование, ортезирование, предоставление слуховых аппаратов;

мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни и др.

7.2. Психологическая помощь:

коррекция психологического состояния гражданина;

информирование об учреждениях, оказывающих психологические услуги (месте их нахождения и графике работы);

углубленная психологическая диагностика; проведение индивидуальной терапии;

психологическое консультирование, коррекция, реабилитация, тренинги; работа с социальным окружением гражданина.

7.3. Педагогическая помощь:

адаптация к социальной среде и социализация граждан; посещение мероприятий духовно-нравственной направленности.

7.4. Юридическая помощь:

оформление или переоформление документов, получении установленных законодательством льгот и выплат;

содействие получению гражданами бесплатной юридической помощи;

консультирование по вопросам самообеспечения и улучшения своего материального положения и жизненного уровня гражданина в соответствии с действующим законодательством;

консультирование граждан по социально-правовым вопросам (гражданское, жилищное, семейное, трудовое, пенсионное, уголовное законодательство и др.);

обеспечение гражданина информацией об интересующих его законодательных актах и правах в затрагиваемых вопросах;

подготовка и направление соответствующим адресатам документов (заявлений, жалоб, справок и др.), необходимых для практического решения этих вопросов и др.

7.5. Социальная помощь:

получение материальной помощи (в натуральной форме);

оформление мер социальной поддержки;

получение справок для оформления льгот и пособий;

трудоустройство гражданина и др.

VIII. Информационное обеспечение социального сопровождения

8.1. Учреждение с использованием АИС УСОН позволяет хранить полную информацию о гражданине, находящемся на социальном обслуживании в учреждении с возможностью анализировать исполнение индивидуальных программ предоставления социальных услуг гражданам, признанными нуждающимися в социальном сопровождении.

8.2. Обязательным условием по сбору, обработке, сохранению и обмену персональных данных гражданина является соблюдение конфиденциальности персональных данных, требований о защите информации, в соответствии с законодательством РФ.

8.3. Информирование граждан о возможностях социального сопровождения в учреждении осуществляется посредством:

создания на официальном сайте учреждения раздела «Социальное сопровождение» с размещением информации о перечне организаций, видах помощи, предоставляемой гражданам, которым оказывается содействие в ее получении;

распространения информационно-справочных материалов для граждан;

консультирования граждан.

IX. Контроль качества социального сопровождения

9.1. Контроль качества выполнения мероприятий в процессе социального сопровождения гражданина включает:

проведение промежуточного контроля результативности реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг (в т.ч. индивидуальной программы социального сопровождения);

оценку эффективности проведенных мероприятий в рамках индивидуальной программы предоставления социальных услуг (в т.ч. индивидуальной программы социального сопровождения), в которой учтены потребности гражданина;

внесение изменений и дополнений в индивидуальную программу, предоставления социальных услуг (в т.ч. индивидуальную программу социального сопровождения), с учетом мнения гражданина.

9.2. Промежуточные и итоговые результаты контроля реализации индивидуальной программы социального сопровождения гражданина выносятся на рассмотрение межведомственной рабочей группы при Управлении социальной защиты населения по г. Когалыму и оформляются заключением о необходимости дальнейшего социального сопровождения или прекращения социального сопровождения.

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий
консультативным отделением

_____ И.В. Колтынюк
«__» _____ 2018 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора

_____ Н.Ю. Ананченко
«__» _____ 2018 г.

Юрисконсульт

_____ Ю.В. Карецкая
«__» _____ 2018 г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Порядок
организации работы по социальному сопровождению отдельных категорий
граждан старше 18 лет в БУ «Когалымский комплексный центр социального
обслуживания населения»

[illegible]

Анкета по определению потребностей отдельных категорий граждан
в социальном сопровождении

Уважаемый!

Для обеспечения своевременного и качественного содействия в оказании помощи в рамках межведомственного взаимодействия, просим Вас выбрать пункты, определяющие Вашу потребность в социальном сопровождении.

Выберите категорию, к которой Вы относитесь:

- граждане с расстройством аутистического спектра старше 18 лет;
- граждане, уволенные с военной службы; лица без определенного места жительства;
- лица, освободившиеся из мест лишения свободы и осужденные без изоляции от общества;
- граждане, привлеченные к административной ответственности в связи с потреблением наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача; лица, страдающие наркологическими расстройствами;
- выпускники образовательных организаций, в том числе с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (постдипломное сопровождение и содействие трудоустройству);
- ветераны (инвалиды) Великой Отечественной войны и боевых действий; инвалиды старше 18 лет;
- граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации;
- выпускники организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (постинтернатное сопровождение).

1. Медицинская помощь (выберите вид медицинской помощи, в которой Вы нуждаетесь):

- диагностика состояния здоровья гражданина;
- организация лечения гражданина;
- получение медицинских и реабилитационных услуг;
- организация медицинского обследования, диспансеризация гражданина;
- обучение гражданина навыкам общего ухода за родственником-инвалидом, навыкам проведения лечебной физической культуры в домашних условиях, навыкам массажа;
- лечение и лекарственное обеспечение гражданина;
- оформление санаторно-курортной карты;
- оформление инвалидности по медицинским показаниям;
- протезирование, ортезирование, предоставление слуховых аппаратов;
- мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни и др.;
- иное

2. Психологическая помощь (выберите вид психологической помощи, в которой Вы нуждаетесь):

- коррекция психологического состояния гражданина;
- информирование об учреждениях, оказывающих психологические услуги (месте их нахождения и графике работы);
- углубленная психологическая диагностика; проведение индивидуальной терапии;
- психологическое консультирование, коррекция, реабилитация, тренинги;
- работа с социальным окружением гражданина; иное.

3. **Педагогическая помощь** (выберите вид педагогической помощи, в которой Вы нуждаетесь):

адаптация к социальной среде и социализация граждан; посещение мероприятий духовно-нравственной направленности; иное.

4. **Юридическая помощь** (выберите вид юридической помощи, в которой Вы нуждаетесь):

оформление или переоформление документов, получении установленных законодательством льгот и выплат;

содействие получению гражданами бесплатной юридической помощи; консультирование по вопросам самообеспечения и улучшения своего материального положения и жизненного уровня гражданина в соответствии с действующим законодательством;

консультирование граждан по социально-правовым вопросам (гражданское, жилищное, семейное, трудовое, пенсионное, уголовное законодательство и др.);

обеспечение гражданина информацией об интересующих его законодательных актах и правах в затрагиваемых вопросах;

подготовка и направление соответствующим адресатам документов (заявлений, жалоб, справок и др.), необходимых для практического решения этих вопросов; иное.

5. **Социальная помощь** (выберите вид социальной помощи, в которой Вы нуждаетесь):

оформление мер социальной поддержки; оформление компенсации оплаты коммунальных услуг; получение справок для оформления льгот и пособий; трудоустройство гражданина; иное.

Приложение 2 к приказу
от «27» 04 № 315

Директору
бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного
округа-Югры «Когалымский комплексный
центр социального обслуживания населения»
(наименование учреждения)

(Ф.И.О. директора)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

(дата рождения гражданина) (СНИЛС гражданина)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность, серия, №)

дата выдачи, наименование выдавшего органа)

(гражданство, сведения о месте проживания/пребывания)

на территории Российской Федерации)

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя,

наименование государственного органа, органа 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)¹

Заявление на социальное сопровождение

Прошу организовать мне социальное сопровождение в связи с нуждаемостью по
следующим обстоятельствам: _____

Нуждаемость в видах помощи (нужное подчеркнуть): медицинская, юридическая,
психологическая, социальная, педагогическая.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

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

(согласен/не согласен)

(подпись) (Ф.И.О.) «___» _____ г.
дата заполнения заявления

Запись в «Журнале регистрации заявлений» внесена под № _____

«___» _____ 20__ г. _____ / _____
(Дата) (подпись должностного лица) (расшифровка подписи)

¹Заполняется в случае, если заявление подается лицом или государственным органом, органом местного самоуправления,
общественным объединением, представляющим интересы гражданина

**Договор
о социальном сопровождении**

«__» _____ 2018г.

№ _____

Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Когалымский комплексный центр социального обслуживания населения», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора, _____, действующего на основании _____, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», паспорт серия _____, номер _____, выдан _____, проживающий(ая) по адресу: _____, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет договора

1.1. «Заказчик» поручает, а «Исполнитель» обязуется организовать социальное сопровождение «Заказчику» в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

1.2. Основанием для организации социального сопровождения являются: письменное заявление «Заказчика», документы о признании нуждающимся в социальном обслуживании «Заказчика», договор о социальном сопровождении (далее-Договор).

1.3. «Исполнитель» осуществляет организацию социального сопровождения гражданина на безвозмездной основе.

1.4. «Исполнитель» осуществляет организацию социального сопровождения «Заказчика» в соответствии с пунктом 14 индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее-ИППСУ) ФИО № _____ от _____ и индивидуальной программой социального сопровождения (далее-ИПСС), план мероприятий, которой разрабатывается совместно с «Заказчиком».

1.5. Сроки и условия организации социального сопровождения устанавливаются в соответствии со сроками и условиями, предусмотренными ИППСУ, ИПСС, являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.6. Результатом социального сопровождения «Заказчика» является выполнение запланированных мероприятий, предусмотренных ИППСУ, ИПСС, являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.7. «Исполнитель» в рамках настоящего Договора оказывает содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

II. Права и обязанности Сторон

2.1. «Исполнитель» обязан:

2.1.1. соблюдать сроки и условия настоящего Договора;

2.1.2. осуществлять социальное сопровождение в соответствии с настоящим Договором;

2.1.3. использовать информацию о «Заказчике» в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных, требованиями о защите персональных данных;

2.1.4. предоставлять бесплатно, в доступной форме «Заказчику» (законному представителю Заказчика) информацию о его правах и обязанностях, о видах услуг, которые оказываются «Заказчику», сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги, их стоимости для «Заказчика», либо о возможности получать их бесплатно;

2.1.5. информировать «Заказчика» о целях, задачах, содержании и результатах работы по социальному сопровождению;

2.1.6. назначать специалиста (куратора), ответственного за социальное сопровождение «Заказчика»;

2.1.7. привлекать к исполнению мероприятий по социальному сопровождению специалистов учреждений и организаций других ведомств на основе межведомственных договоров (соглашений);

2.1.8. вести учет мероприятий в рамках социального сопровождения;

2.1.9. уважительно и гуманно относиться к «Заказчику»;

2.1.10. уведомлять в письменной форме получателей социальных услуг, о том, что в учреждении ведется аудио-видеонаблюдение;

2.1.11. исполнять иные обязанности в соответствии с настоящим Договором и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

2.2. «Исполнитель» имеет право:

2.2.1. отказать «Заказчику» в социальном сопровождении в случае нарушения им условий настоящего Договора;

2.2.2. требовать от «Заказчика» соблюдения условий настоящего Договора;

2.2.3. получать от «Заказчика» информацию (сведения, документы), необходимые для выполнения своих обязательств по настоящему Договору. В случае непредставления, либо неполного предоставления «Заказчиком» такой информации (сведений, документов), Исполнитель вправе приостановить исполнение своих обязательств по настоящему Договору до предоставления требуемой информации (сведений, документов);

2.2.4. осуществлять аудио-видеонаблюдение, в целях обеспечения прав и законных интересов получателей социальных услуг;

2.2.5. запрашивать в установленном порядке и получать необходимые сведения и документы от специалистов органов и учреждений социальной защиты населения, учреждений здравоохранения, органов внутренних дел и иных организаций о «Заказчике», находящегося на социальном сопровождении, в целях оказания эффективной помощи;

2.2.6. «Исполнитель» не в праве:

а) передавать исполнение обязательств по настоящему договору третьим лицам;

б) ограничивать права, свободы и законные интересы «Заказчика»;

в) применять физическое или психологическое насилие в отношении «Заказчика», допускать в его адрес оскорбления, грубое обращение.

2.3. «Заказчик» (законный представитель Заказчика) обязан:

2.3.1. соблюдать сроки и условия настоящего договора;

2.3.2. информировать в письменной форме «Исполнителя» о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего Договора;

2.3.3. уведомлять в письменной форме «Исполнителя» об отказе от организации социального сопровождения, предусмотренного настоящим Договором;

2.3.4 представлять в соответствии с нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры сведения и документы, необходимые для организации социального сопровождения.

2.4. «Заказчик» (законный представитель Заказчика) имеет право:

2.4.1 принимать участие в планировании и реализации мероприятий ИППСУ, ИПСС;

2.4.2 на уважительное и гуманное отношение «Исполнителя»;

2.4.3 на защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.4.4 на защиту своих персональных данных при использовании их «Исполнителем»;

2.4.5 на получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, на социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

2.4.6 на внесение предложений по изменению мероприятий ИПСС;

2.4.7 на отказ от социального сопровождения;

2.4.8 на расторжение настоящего Договора при нарушении «Исполнителем» условий настоящего Договора.

III. Основания изменения и расторжения договора

3.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу, если они оформлены в письменном виде, подписаны Сторонами и не противоречат законодательству Российской Федерации и нормативным правовым актам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Настоящий Договор может быть расторгнут, если «Заказчик» не соблюдает общепринятые нормы поведения, допускает действия, оскорбляющие честь и достоинство лиц, осуществляющих социальное сопровождение граждан, допускает действия, угрожающие их жизни и здоровью.

3.5. Настоящий Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления «Исполнителем» «Заказчика» об отказе от исполнения настоящего Договора, если иные сроки не установлены настоящим Договором.

IV. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Срок действия договора и другие условия

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами (если иное не указано в договоре) и действует до _____.

5.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу для каждой из Сторон.

5.3. Настоящим Договором «Заказчик» подтверждает свое согласие на обработку персональных данных и дальнейшее их использование «Исполнителем» в рамках исполнения обязательств по настоящему Договору в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

VI. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель

БУ «Когалымский комплексный центр
социального обслуживания населения»
Юридический адрес:
628484, Российская Федерация,
Ханты-Мансийский автономный
округ – Югра, город Когалым,
улица Прибалтийская, дом 17А
тел. (34667) 5-11-93
ИНН 8608040851, КПП 860801001
ОКПО 14525097 ОКВЭД 88.10
р/с 40601810200003000001
РКЦ Ханты-Мансийск,
г. Ханты-Мансийск
БИК 047162000, ОКТМО 71883000
Департамент финансов ХМАО-Югры
(БУ «Когалымский комплексный центр
социального обслуживания населения»
л/с 290.31.791.0)

И.о. директора

(личная подпись)

М.П.

(ФИО)

Заказчик

Иванов Иван Иванович, паспорт
серия _____, номер _____
выдан _____

адрес: _____

тел. _____

(личная подпись)

(ФИО)

Индивидуальная программа социального сопровождения

Ф.И.О. заявителя (законного представителя): _____

Дата рождения: _____

Адрес места жительства (почтовый индекс, город/район, улица дом/строение, квартира): _____

Место работы: _____

Контактные телефоны (моб., дом., раб.): _____

E-mail: _____

Куратор семьи (Ф.И.О., должность, отделение) _____

Индивидуальная программа предоставления социальных услуг: _____

(указывается Ф.И.О. получателя социальных услуг, № и дата ИППСУ)

Сведения о членах семьи

Ф.И.О. членов семьи (полностью)	Дата рождения	Семейный статус	Социальный статус	Степень родства	Место работы/учебы	Контактная информация
1.						
2.						
<i>Совместно проживающие члены семьи</i>						
3.						
4.						

Дополнительные сведения о гражданине:

2. Индивидуальная программа социального сопровождения гражданина разработана впервые, повторно (нужное подчеркнуть) на срок до: _____

3. Уровень социального сопровождения (нужное подчеркнуть): базовый, кризисный, экстренный

4. Информация о причине/обстоятельствах обращения заявителя

Дата обращения	Категория гражданина	Причина обращения (заявленная проблема)	Выявленная проблема	Цель ИПСС	Ожидаемый результат ИПСС

5. План мероприятий по социальному сопровождению

№ п/п	Задача	Содержание мероприятия	Срок реализации	Место проведения	Ответственное лицо, организация	Отметка о выполнении
<i>Медицинская помощь</i>						
1.						
2.						
<i>Психологическая помощь</i>						
1.						
2.						
<i>Педагогическая помощь</i>						
1.						
2.						
<i>Юридическая помощь</i>						
1.						
2.						
<i>Социальная помощь</i>						
1.						

6. Промежуточный контроль результативности мероприятий по социальному сопровождению (по решению рабочей группы)
от _____

7. Оценка эффективности проведенных мероприятий по социальному сопровождению (по решению рабочей группы)
от _____

8. Результат

Дата снятия гражданина с социального сопровождения	Основание для прекращения социального сопровождения гражданина	Решение рабочей группы

9. Отказ от социального сопровождения гражданина

Наименование вида помощи, от которой отказывается гражданин	Причина отказа	Дата отказа	Подпись заявителя

10. Заключение о выполнении/продолжении социального сопровождения гражданина
(по решению рабочей группы от _____)

11. Рекомендации гражданину: _____

Руководитель Службы социального сопровождения _____
Гражданин _____

Приложение 5 к приказу
от «__» ____ № ____

Журнал учета граждан, обратившихся за социальным сопровождением

№ п/п	Дата обращения	ФИО гражданина, дата рождения	Адрес, место проживания	Краткое содержание	Результат	Ответственный специалист
-------	----------------	----------------------------------	----------------------------	-----------------------	-----------	-----------------------------