



**Министерство  
социальной политики Нижегородской области**

**П Р И К А З**

26.07.2016

№ 416

г. Нижний Новгород

Об утверждении Положения о порядке направления получателей социальных услуг в государственное бюджетное учреждение "Областной центр социальной помощи семье и детям "Юный нижегородец"

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Закона Нижегородской области от 5 ноября 2014 года № 146-З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области» и в целях приведения в соответствие с действующим законодательством **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке направления получателей социальных услуг в государственное бюджетное учреждение «Областной центр социальной помощи семье и детям «Юный нижегородец» (далее - Положение).

2. Начальнику управления социальной семейной политики С.А.Чанновой обеспечить контроль за формированием социально-реабилитационных смен в соответствии с Положением.

3. Директорам государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» обеспечить целевой набор, контроль за оформлением документов, заезд и сопровождение получателей социальных услуг на социально-реабилитационные смены в соответствии с Положением.

4. Директору государственного казенного учреждения Нижегородской

области «Управление социальной защиты населения городского округа «Семеновский» Е.А.Маркеловой:

4.1. Обеспечить реализацию Положения.

4.2. Осуществить контроль за целевым использованием бюджетных мест и организацией заездов и отъездов получателей социальных услуг в государственное бюджетное учреждение «Областной центр социальной помощи семье и детям «Юный нижегородец» (далее – ГБУ «Юный нижегородец»).

5. Директору ГБУ «Юный нижегородец» О.Б.Власову организовать деятельность учреждения в соответствии с Положением.

6. Признать утратившим силу приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 7 июля 2015 года № 433 «Об утверждении Положения о порядке направления семей с детьми в ГБУ «Областной центр социальной помощи семье и детям «Юный нижегородец».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра социальной политики Нижегородской области Н.Е.Расцветову.

Министр



А.А.Кавинов



Утверждено  
приказом министерства социальной  
политики Нижегородской области  
от 16.07.2016 № 416

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ НАПРАВЛЕНИЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**  
**В ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ОБЛАСТНОЙ**  
**ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕТЯМ**  
**«ЮНЫЙ НИЖЕГОРОДЕЦ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 5 ноября 2014 года № 146-З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области», постановлением Правительства Нижегородской области от 21 июня 2016 года № 377 «О предоставлении социальных услуг поставщиками социальных услуг несовершеннолетним, их родителям (законным представителям) в Нижегородской области», нормативными правовыми актами Нижегородской области в сфере социального обслуживания населения, уставом государственного бюджетного учреждения «Областной центр социальной помощи семье и детям «Юный нижегородец» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок направления, заезда и отъезда получателей социальных услуг в Учреждение, которое входит в систему социального обслуживания и осуществляет социальное обслуживание получателей социальных услуг из числа семей и детей, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, согласно действующему законодательству.

Социальное обслуживание получателей социальных услуг в Учреждении осуществляется в ходе проведения социально-реабилитационных и профильных смен.

Социально-реабилитационные смены проводятся с учетом категорий получателей социальных услуг по программам социальной реабилитации, направленным на реализацию комплекса социально-реабилитационных мероприятий, включающих в себя отдельные виды, объемы и сроки предоставления социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых и других услуг, определенных индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ).

В рамках организации социально-реабилитационных смен могут проводиться профильные смены по согласованию с министерством социальной политики Нижегородской области и Учреждением. Соорганизаторами профильных смен могут являться социально ориентированные некоммерческие



организации (далее – СО НКО), работающие с различными категориями семей с детьми.

Профильные смены проводятся в соответствии со специализированными программами, направленными на социализацию получателей социальных услуг с учетом их категорий. СО НКО направляют для участия в работе профильных смен специалистов, обладающих соответствующими знаниями, опытом и навыками.

## **2. Получатели социальных услуг, принимаемые на социальное обслуживание в Учреждение**

2.1. Получателями социальных услуг, обслуживаемыми в Учреждении, являются семьи с детьми в возрасте от 3 до 18 лет, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Семьи с детьми, имеющими ограничения в состоянии здоровья, направляются на социальную реабилитацию в Учреждение в соответствии с приказом министерства здравоохранения Нижегородской области и министерства социальной политики Нижегородской области от 11 августа 2009 года № 857/370 «Об утверждении Порядка отбора и направления детей, имеющих ограничения в состоянии здоровья, на профильные смены в учреждения социального обслуживания населения и дневные стационары (педиатрические) лечебно-профилактических учреждений».

2.3. Пребывание детей в Учреждении без родителей (законных представителей) либо иных сопровождающих лиц из числа близких родственников не допускается.

2.4. Социальное обслуживание получателей социальных услуг в Учреждении осуществляется круглогодично.

2.5. Продолжительность профильных и социально-реабилитационных смен не может превышать 21 календарный день.

2.6. Получатели социальных услуг могут направляться в Учреждение 1 раз в календарном году.

2.7. Заезд и отъезд получателей социальных услуг в Учреждение осуществляется в дни, установленные графиком, утверждённым приказом Министерства.

## **3. Порядок заездов в Учреждение**

3.1. Министерство социальной политики Нижегородской области (далее - Министерство):

3.1.1. Ежеквартально утверждает приказом график заездов получателей социальных услуг в Учреждение, разнарядку на проведение социально-реабилитационных и профильных смен (далее – приказ Министерства) по предложению государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения городского округа «Семеновский» (далее – ГКУ УСЗН г.о. «Семеновский»);



3.1.2. Доводит утвержденную разрядку до сведения государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» (далее – ГКУ НО УСЗН);

3.1.3. В случае неполного комплектования очередной смены в Учреждении осуществляет корректировку разрядки заездов (смен) в соответствии с предложениями ГКУ УСЗН г.о. «Семеновский».

3.2. ГКУ УСЗН г.о. «Семеновский»:

3.2.1. Ежегодно, в срок до 1 ноября текущего года, направляет в Министерство предложения о формировании графика заездов получателей социальных услуг в Учреждение и тематике социально-реабилитационных и профильных смен (далее – смены) на очередной календарный год;

3.2.2. Ежеквартально, в срок до 1 числа последнего месяца квартала, согласовывает и направляет в Министерство предложения Учреждения по разрядке заездов (смен) на следующий квартал;

3.2.3. Не позднее чем за 45 дней до начала очередной смены направляет списки детей с ограниченными возможностями для согласования, оформления заключений и рекомендаций в отдел детства и родовспоможения министерства здравоохранения Нижегородской области;

3.2.4. Осуществляет контроль целевого использования бюджетных мест в Учреждении, включая проверку качества и полноты формирования групп получателей социальных услуг;

3.2.5. В случае отсутствия полной комплектации очередной смены письменно извещает об этом (с указанием причин) Министерство и направляет свои предложения по укомплектованию смены и корректировке разрядки не позднее, чем за 7 рабочих дней до начала смены;

3.2.6. В случае фактического недоезда получателей социальных услуг в течение 3 дней от начала смены направляет в Министерство свои предложения по укомплектованию смены;

3.2.7. Ежеквартально, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в Министерство информационно-аналитический отчет об исполнении приказа Министерства по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению;

3.2.8. Осуществляет контроль за организацией заезда в Учреждение и отъезда из Учреждения получателей социальных услуг.

3.3. ГКУ НО УСЗН:

3.3.1. Формирует очередность направления получателей социальных услуг в Учреждение по дате подачи заявления с учетом общего числа обращений. Учет заявлений получателей социальных услуг ведется в журнале регистрации очередности направления получателей социальных услуг в Учреждение в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению. Ведение журнала регистрации осуществляется в печатном и (или) электронном виде;

3.3.2. Ежегодно, в срок до 1 октября текущего года, направляет в Учреждение предложения о комплектовании групп получателей социальных услуг, включая прогноз потребности в предоставлении бюджетных мест в



Учреждении на очередной календарный год в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению;

3.3.3. Комплектует группы получателей социальных услуг в соответствии с приказом Министерства и разделом 2 настоящего Положения, а также в соответствии с приказом министерства здравоохранения Нижегородской области и министерства социальной политики Нижегородской области от 11 августа 2009 года № 857/370 «Об утверждении Порядка отбора и направления детей, имеющих ограничения в состоянии здоровья, на профильные смены в учреждения социального обслуживания населения и дневные стационары (педиатрические) лечебно-профилактических учреждений»;

3.3.4. Не позднее чем за 2 месяца до начала смены направляет в Учреждение списки детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, отправляемых с родителями или иными сопровождающими лицами на очередную смену в отделение реабилитации несовершеннолетних с ограниченными возможностями Учреждения;

3.3.5. Не позднее чем за 10 рабочих дней до начала смены представляет в Учреждение список получателей социальных услуг, направляемых в Учреждение, согласно приложению 4 к настоящему Положению;

3.3.6. В случае отсутствия возможности полной комплектации социально-реабилитационной группы, отправляемой в Учреждение, письменно извещает об этом (с указанием причин) Учреждение не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала смены;

3.3.7. В случае необходимости внесения изменений в списочный состав групп получателей социальных услуг, направляемых в Учреждение, письменно сообщает новые данные в Учреждение не позднее, чем за 1 рабочий день до начала смены;

3.3.8. Осуществляет контроль и проверку за полнотой и правильностью оформления документов получателей социальных услуг, необходимых для направления в Учреждение, в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению;

3.3.9. Соблюдает график заездов, утвержденный приказом Министерства;

3.3.10. Определяет нуждаемость получателей социальных услуг в социальном обслуживании в Учреждении, разрабатывает ИППСУ;

3.3.11. Оказывает содействие в организации сопровождения получателей социальных услуг в Учреждение и обратно. Формы сопровождения получателей социальных услуг определяются с учетом имеющихся ресурсов;

3.3.12. Осуществляет контроль за прибытием получателей социальных услуг в Учреждение и обратно к месту их постоянного проживания в случае самостоятельного прибытия получателей социальных услуг в Учреждение;

3.4. Учреждение:

3.4.1. Ежегодно, в срок до 20 октября текущего года, направляет в ГКУ УСЗН г.о. «Семеновский» предложения о формировании графика заездов получателей социальных услуг в Учреждение и тематике смен на очередной календарный год с учетом предложений ГКУ НО УСЗН;



3.4.2. Ежеквартально, в срок до 25 числа второго месяца квартала, направляет в ГКУ УСЗН г.о. «Семеновский» предложения по разнарядке заездов (смен) на следующий квартал;

3.4.3. Осуществляет прием списков получателей социальных услуг от ГКУ НО УСЗН в соответствии с приказом Министерства;

3.4.4. Не позднее чем за 50 дней до начала каждого заезда направляет в ГКУ УСЗН г.о. «Семеновский» сводный список детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями, участвующих в смене в отделении реабилитации несовершеннолетних с ограниченными возможностями Учреждения;

3.4.5. В случае отсутствия полной комплектации очередной смены письменно извещает об этом ГКУ УСЗН г.о. «Семеновский» не позднее чем за 10 рабочих дней до начала смены, а также совместно с ГКУ УСЗН г.о. «Семеновский» принимает участие в корректировке разнарядки;

3.4.6. Ежеквартально, в срок до 1 числа месяца следующего за отчетным кварталом, формирует и направляет в ГКУ УСЗН г.о. «Семеновский» информационно-аналитический отчет об исполнении Учреждением приказа Министерства по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

3.4.7. На основании полученных от ГКУ УСЗН списков получателей социальных услуг формирует базу данных получателей социальных услуг.

#### **4. Порядок организации зачисления получателей социальных услуг на социальное обслуживание в Учреждение**

4.1. В дни заездов Учреждение организует прием и размещение получателей социальных услуг с 9-00 до 15-00 часов.

4.2. Прием получателей социальных услуг на социальное обслуживание в Учреждение осуществляет комиссия, состоящая из администраторов, медицинских работников, заведующих отделений Учреждения (далее – Приемная комиссия).

4.3. Состав Приемной комиссии утверждается приказом Учреждения.

4.4. В день заезда получателей социальных услуг члены Приемной комиссии организуют следующую работу:

4.4.1. Администраторы Учреждения:

4.4.1.1. Проводят встречу групп получателей социальных услуг;

4.4.1.2. Осуществляют регистрацию получателей социальных услуг в соответствии со списками, предоставленными ГКУ НО УСЗН, в журнале регистрации получателей социальных услуг в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению;

4.4.1.3. Осуществляют проверку наличия документов получателей социальных услуг, необходимых для приема в Учреждение;

4.4.1.4. Направляют получателей социальных услуг на первичный медицинский осмотр, а также расселяют по отделениям и корпусам;

4.4.1.5. Осуществляют корректировку базы данных получателей социальных услуг очередной смены и формирование итогового списка;



4.4.1.6. При необходимости осуществляют внесение изменений в схему расселения получателей социальных услуг;

4.4.1.7. Оформляют и заключают договоры о предоставлении социальных услуг, в соответствии с Приложением 7 к настоящему Положению.

4.4.1.8. Оформляют индивидуальные программы предоставления социальных услуг по форме согласно приложению 8 к настоящему Положению.

4.4.2. Медицинские работники Учреждения:

4.4.2.1. Проводят первичный медицинский осмотр получателей социальных услуг с целью выявления противопоказаний к принятию на социальное обслуживание;

4.4.2.2. Осуществляют контроль за наличием медицинских документов получателей социальных услуг, необходимых для приема в Учреждение.

4.4.3. Заведующие отделениями Учреждения:

4.4.3.1. Осуществляют расселение и размещение получателей социальных услуг по комнатам в отделении в соответствии с приложением 9 к настоящему Положению;

4.4.3.2. Обеспечивают получателей социальных услуг необходимым мягким инвентарем и средствами личной гигиены;

4.4.3.3. Информировывают получателей социальных услуг о предоставляемых в Учреждении социальных услугах.

4.5. Решение об отказе в приеме на социальное обслуживание в Учреждение по медицинским показаниям или иным основаниям принимается Приемной комиссией и оформляется актом в соответствии с приложением 10 к настоящему Положению.

4.6. Копия акта Приемной комиссии передается лицу, в отношении которого принято решение об отказе в приеме на социальное обслуживание (его законному представителю) и направляется в ГКУ НО УСЗН по месту его жительства.

4.7. Акт Приемной комиссии об отказе в принятии на социальное обслуживание в Учреждение может быть обжалован в Министерство.

4.8. В случае отказа от социального обслуживания в Учреждении получатель социальных услуг (законный представитель несовершеннолетнего) оформляет заявление по форме согласно приложению 11 к настоящему Положению.

4.9. В день заезда получателей социальных услуг Приемная комиссия по итогам своей работы составляет протокол по форме согласно приложению 12 к настоящему Положению, на основании которого издается приказ Учреждения об организации текущей смены.

4.9.1. В случае заезда получателей социальных услуг в индивидуальном порядке (вне графика) прием, сопровождение и организацию размещения получателей социальных услуг осуществляют администратор Учреждения, медицинские работники и заведующие отделениями Учреждения в соответствии с подпунктами 4.4.1 - 4.4.3 настоящего Положения.

4.10. Учреждение ведет учет оказанных получателям социальных услуг.



4.11. Учреждение обеспечивает внесение информации об услугах, предоставленных получателям социальных услуг, в регистр получателей социальных услуг в Нижегородской области в соответствии с приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 30 марта 2016 года № 180 «О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг в Нижегородской области».

---