

Приложение
к приказу ГБУСО ВО
«Селивановский КЦСОН»
от 24.11.2025 № 428 о/д

Порядок предоставления социального сопровождения

1.Общие положения

1.1.Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления социального сопровождения и направлен на установление единого механизма оказания содействия гражданам в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам, направленной на профилактику или преодоление обстоятельств, обуславливающих их нуждаемость в социальном обслуживании, повышение качества их жизни (далее – Порядок, социальное сопровождение).

1.2.Социальное сопровождение предоставляется в соответствии с основными положениями:

Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный Закон № 442-ФЗ);

Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федерального закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области.

1.3.В настоящем Порядке применяются следующие основные понятия:

получатель социального сопровождения – граждане, в том числе родители, опекуны, попечители, иные законные представители несовершеннолетних детей, члены семьи, в том числе семьи, нуждающиеся в помощи и поддержке, семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, семьи, находящиеся в социально опасном положении, семьи, воспитывающие детей с инвалидностью, другие категории семей;

программа социального сопровождения – документ, в котором отражен комплекс мероприятий по оказанию содействия получателю социального сопровождения в получении медицинской, педагогической, психологической, юридической и социальной помощи в целях профилактики или преодоления обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании, повышения качества жизни, сохранение семьи для ребенка;

куратор семьи – специалист отделения «Семейный МФЦ» ГБУСО ВО «Селивановский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – отделение, Учреждение), осуществляющий социальное сопровождение получателя социального сопровождения через разработку программы

социального сопровождения, координацию деятельности по его выполнению, регулярный мониторинг эффективности реализации мероприятий программы и отвечающий за конечный результат.

1.4. Социальное сопровождение осуществляется путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия.

1.5. Основными задачами социального сопровождения являются:

содействие обеспечению получателей социального сопровождения своевременной помощью, не относящейся к социальным услугам;

сопровождение и направление получателя социального сопровождения к иным службам, организациям, учреждениям в целях оказания им полной и квалифицированной помощи в решении жизненной ситуации;

осуществление взаимодействия с организациями системы социальной защиты, образования, здравоохранения, труда и занятости, культуры, спорта и туризма, общественными организациями по вопросам оказания получателям социального сопровождения медицинской, педагогической, психологической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (далее – участники социального сопровождения).

1.6. Мероприятия по социальному сопровождению отражаются в программе социального сопровождения. В случае признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании мероприятия социального сопровождения включаются в индивидуальную программу предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ).

2. Общие требования к предоставлению социального сопровождения

2.1. Социальное сопровождение предоставляется Учреждением бесплатно следующим категориям граждан, признанным нуждающимися в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам:

несовершеннолетним детям;

членам семей, находящихся в социально опасном положении или иной трудной жизненной ситуации (длительное тяжелое заболевание члена семьи; отбывание члена семьи в местах лишения свободы; нарушение межличностных или детско-родительских отношений; состояние развода; после разводное состояние; процесс восстановления в родительских правах; временная нетрудоспособность или инвалидность одного из родителей; молодая семья с ребенком; семья беженцев/вынужденных переселенцев с детьми в первый год пребывания на территории Владимирской области);

матерям с новорожденным ребенком, имеющим намерение отказаться от ребенка; несовершеннолетним родителям;

гражданам, в том числе родителям, опекунам, попечителям, иным законным представителям несовершеннолетних детей, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических)

конфликтов;

иным гражданам, действующим в интересах несовершеннолетних, в том числе родителям, опекунам, попечителям, иным законным представителям несовершеннолетних.

2.2. Для получения социального сопровождения граждане предоставляют в Учреждение следующие документы.

1) Заявление о предоставлении социального сопровождения (Приложение № 1), кроме граждан, с которыми заключен договор о предоставлении социальных услуг в соответствии со статьей 17 Федерального Закона № 442-ФЗ.

2) Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

3) Документ о регистрации по месту жительства, а для иностранных граждан, лиц без гражданства и беженцев документ, подтверждающий факт постоянного проживания на территории субъекта Российской Федерации.

4) ИППСУ с заполненным разделом "Мероприятия по социальному сопровождению" (при наличии).

5) В случае изменения персональных данных получателя социального сопровождения дополнительно представляется копия документа, подтверждающего изменение персональных данных.

3. Порядок и условия предоставления социального сопровождения

1. Основанием для проведения мероприятий по социальному сопровождению является обращение гражданина или его законного представителя, либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений в отдел социальной защиты населения по месту обращения или в Учреждение за предоставлением социального обслуживания.

2. Нуждаемость семей с детьми в социальном сопровождении может определяться организациями в рамках межведомственного взаимодействия по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. В случаях, когда есть угроза жизни и здоровью ребенка, координация работы обеспечивается территориальными (муниципальными) комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3. Социальное сопровождение предоставляется бесплатно на основании договора о социальном сопровождении (Приложение № 2), заключаемым между Учреждением и получателем социального сопровождения в соответствии с программой социального сопровождения, либо в соответствии с ИППСУ.

4. Социальное сопровождение предоставляется в соответствии с Перечнем мероприятий по социальному сопровождению (Приложение № 3).

5. Срок предоставления социального сопровождения определяется программой социального сопровождения (Приложение № 4) либо ИППСУ.

6. Необходимые получателю социального сопровождения мероприятия по социальному сопровождению в соответствии с ИППСУ определяет уполномоченный орган Владимирской области (далее - Отдел социальной защиты населения по месту обращения).

7.Мероприятия по социальному сопровождению, определенные ИППСУ, осуществляются специалистами всех структурных подразделений Учреждения в полустационарной форме, в форме социального обслуживания на дому на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного между получателем социальных услуг (его законным представителем) и Учреждением.

8.При постановке на социальное сопровождение за семьей закрепляется ответственный специалист (куратор). Куратор определяется заведующим отделением «Семейный МФЦ» Учреждения.

9.Социальное сопровождение может осуществляться в индивидуальной форме (на сопровождение принимается один из членов семьи) и в групповой форме (сопровождаются все члены семьи).

10.Каждой семье или получателю социального сопровождения куратор формирует личное дело.

11.Объем оказываемых мероприятий по социальному сопровождению определяется Учреждением с учетом индивидуальных потребностей получателя социального сопровождения.

12.Основные этапы социального сопровождения:

- подготовительный этап;
- содержательный этап;
- аналитический этап.

13.В процессе подготовительного этапа социального сопровождения осуществляется:

определение куратора за получателем социального сопровождения;

выявление проблем получателя социального сопровождения, сбор информации о семье получателя социального сопровождения, в том числе (при необходимости) составление акта обследования жилищно-бытовых условий;

разработка программы социального сопровождения;

привлечение к работе иных специалистов, в том числе организаций участников социального сопровождения через межведомственное взаимодействие.

Обязательным условием принятия решения о целесообразности осуществления социального сопровождения является проведение исследования ситуации в семье с целью оценки степени риска возникновения социального неблагополучия, связанного с тем, что в силу комплекса внутренних и внешних причин родители не способны эффективно выполнять свои обязанности по воспитанию, обучению и (или) содержанию детей, что приводит к пренебрежению нуждами детей или риску жестокого обращения. При исследовании ситуации в семье анализируются индивидуальные особенности ребенка, факторы, связанные с родителями, факторы, связанные с обстоятельствами жизни семьи и ее опытом.

14.В процессе содержательного этапа социального сопровождения осуществляются:

- реализация мероприятий программы социального сопровождения;
- корректировка мероприятий социального сопровождения;
- решение жизненной ситуации получателя социального сопровождения;

осуществление куратором мониторинга эффективности социального сопровождения;

контроль куратором реализации мероприятий, координация совместных действий участников социального сопровождения в интересах получателя социального сопровождения.

15. В процессе аналитического этапа социального сопровождения осуществляется:

определение необходимости дальнейшего социального сопровождения либо его прекращения с выработкой рекомендаций для получателя социального сопровождения по профилактике обстоятельств нуждаемости в социальном обслуживании;

принятие решения о необходимости наблюдения за ситуацией в семье получателя социального сопровождения после выполнения мероприятий по социальному сопровождению.

16. Подтверждением предоставления социального сопровождения получателю социального сопровождения является акт предоставления социального сопровождения (Приложение № 5).

17. Расторжение договора о социальном сопровождении производится в следующих случаях:

личное заявление получателя социального сопровождения о расторжении договора о социальном сопровождении (Приложение № 6);

выполнение в полном объеме мероприятий программы социального сопровождения;

окончание срока предоставления социального сопровождения в соответствии с ИППСУ и (или) истечение срока действия договора о предоставлении социальных услуг;

нарушение получателем социального сопровождения условий, предусмотренных договором о социальном сопровождении или договором о социальном обслуживании;

признание получателя социального сопровождения в установленном законодательством РФ порядке умершим или безвестно отсутствующим;

осуждение получателя социального сопровождения к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

смена получателем социального сопровождения места жительства.

18. После завершения работы с получателем социального сопровождения куратор проводит оценку эффективности реализации программы социального сопровождения либо ИППСУ.

19. При оценке эффективности проведения мероприятий по социальному сопровождению используются следующие критерии:

полнота предоставления мероприятий по социальному сопровождению в соответствии с требованиями законодательства, в том числе исходя из количества мероприятий по социальному сопровождению, сроков их предоставления;

своевременность социального сопровождения, в том числе исходя из степени нуждаемости получателя социального сопровождения;

результативность (эффективность) социального сопровождения: улучшение условий жизнедеятельности получателя социального сопровождения, устранение обстоятельств, определяющих его нуждаемость в социальном обслуживании.

20.Результатом социального сопровождения является:

улучшение условий жизнедеятельности семьи;

расширение возможностей семьи по самостоятельному обеспечению своих основных жизненных потребностей;

устранение обстоятельств, определяющих нуждаемость в социальном обслуживании.

21.При прекращении социального сопровождения по основаниям, предусмотренным в п. 17 раздела 3 настоящего Порядка, Учреждение направляет в отдел социальной защиты населения, оформивший ИППСУ, заключение о выполнении ИППСУ, при необходимости - иные сведения, позволяющие оценить качество проведенной работы.

Приложение № 1
к Положению

ГБУСО ВО «Селивановский КЦСОН»

(Ф.И.О. гражданина)

(дата рождения гражданина)

(адрес места жительства (пребывания))

(контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии))

**Заявление
о предоставлении социального сопровождения**

Прошу принять меня / мою семью на социальное сопровождение.

В предоставлении социального сопровождения нуждаюсь по следующим обстоятельствам:

(указываются обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина).

Нуждаюсь в мероприятиях по социальному сопровождению: оказание содействия в предоставлении медицинской помощи, психологической помощи, педагогической помощи, юридической помощи, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам

(нужное подчеркнуть)

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»

(согласен/не согласен)

_____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата заполнения заявления)

Заявление принято: _____
(должность уполномоченного лица)

_____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата заполнения заявления)

ДОГОВОР О СОЦИАЛЬНОМ СОПРОВОЖДЕНИИ

«_____» _____ 20____года

№_____

Учреждение _____,
(наименование)
именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора, действующего на основании
_____ с одной стороны, и представителя семьи
(ФИО) _____ паспорт
серия _____ №, _____ выданный _____
зарегистрированный по адресу _____
проживающий по адресу: _____, именуемый в дальнейшем
«Получатель» с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили
настоящее договор (далее – договор) о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель на основании письменного заявления Получателя и настоящего договора
осуществляет социальное сопровождение Получателя и членов его семьи в соответствии с
программой социального сопровождения (далее – Программа).

1.2. Сроки и условия предоставления мероприятий по социальному сопровождению
устанавливаются в соответствии со сроками и условиями, предусмотренными для
предоставления услуг Программой, и в согласованном сторонами виде являются приложением к
настоящему договору.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель обязан:

- обеспечить организацию социального сопровождения в соответствии с Программой и
настоящим договором;

- предоставлять бесплатно в доступной форме Получателю информацию о его правах и
обязанностях, о мероприятиях по социальному сопровождению, сроках, порядке и об условиях
их предоставления;

- использовать информацию о Получателе в соответствии с установленными
законодательством Российской Федерации о персональных данных и требованиями о защите
персональных данных;

- назначать куратора семьи Получателя;

- осуществлять первоначальную диагностику ситуации в семье, ее проблем и нужд;

- разрабатывать и реализовать Программу;

- самостоятельно и (или) при участии Получателя и членов его семьи определять формы и
методы взаимодействия в рамках социального сопровождения;

- обобщать и анализировать информацию о Получателе и членах его семьи и его (их)
окружении;

- проводить промежуточную диагностику реализации Программы и ее мониторинг с
целью корректировки дальнейших действий;

- проводить итоговую диагностику реализации Программы с целью определения
необходимости дальнейшего социального сопровождения либо ее прекращения с выработкой
дальнейших рекомендаций Получателю и членам его семьи;

- обеспечивать соблюдение конфиденциальности и условий договора, уважать и
соблюдать права Получателя и членов его семьи, предусмотренные действующим
законодательством и настоящим Договором;

- мотивировать Получателя и членов его семьи на активные самостоятельные действия по преодолению кризисной ситуации.

2.2. Исполнитель имеет право:

- отказать в предоставлении услуг Получателю в ходе социального сопровождения в случае нарушения Получателем условий настоящего Договора;

- требовать от Получателя соблюдения условий настоящего Договора;

- посещать Получателя и членов его семьи на дому

- запрашивать от Получателя информацию (документы), необходимые для выполнения своих обязательств по настоящему договору. В случае непредставления либо неполного предоставления Получателем такой информации (сведений, документов), Исполнитель вправе приостановить исполнение своих обязательств по настоящему Договору до предоставления требуемой информации (сведений, документов).

- проверять достоверность сведений, предоставленных Получателем и членами его семьи;

- требовать от Получателя и членов его семьи соблюдения Программы;

- в случае необходимости осуществлять замену куратора, осуществляющего социальное сопровождение Получателя и членов его семьи;

- запрашивать у Получателя информацию и проверять самостоятельно исполнение Получателем Программы;

2.3. Исполнитель не вправе передавать исполнение обязательств по Договору третьим лицам.

2.4. Получатель обязан:

- соблюдать сроки и условия настоящего Договора;

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Владимирской области и документы, необходимые для исполнения мероприятий социального сопровождения;

- сообщать об изменениях, влияющих на процесс социального сопровождения (в том числе смене телефонного номера, адреса электронной почты и т. д.);

- выполнять Программу в части взятых на себя обязательства;

- принимать активное участие в реализации мероприятий, предусмотренных Программой;

- нести ответственность за воспитание и развитие своих детей;

- заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей;

- обеспечить получение детьми общего образования;

- решать вопросы, касающиеся воспитания и образования детей, по их взаимному согласию исходя из интересов детей и с учётом мнения детей;

- своевременно сообщать куратору информацию о всех сложных ситуациях, возникающих в семье при воспитании и развитии ребенка;

- уважительно относиться к куратору семьи, не допускать в общении с ним грубости, оскорблений;

- информировать в письменной форме Исполнителя о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего Договора;

- уведомлять в письменной форме Исполнителя об отказе от получения услуг в ходе социального сопровождения, предусмотренных настоящим Договором.

2.5. Получатель имеет право:

- на уважительное и гуманное отношение;

- на получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах услуг, которые будут оказаны ему в соответствии с Программой, сроках, порядке и об условиях их предоставления;

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

- на защиту персональных данных при использовании их Исполнителем;

- на отказ от предоставления услуг в рамках социального сопровождения;

- на исполнение требования расторжения настоящего Договора при нарушении Исполнителем условий настоящего Договора;

- ходатайствовать перед Исполнителем о замене куратора, осуществляющего социальное сопровождение Получателя и членов его семьи;

- вносить предложения по изменению Программы.

4.Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключено настоящее Договор, могут быть изменены либо по договору Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящее Договор может быть расторгнуто по договору Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящее Договор может быть расторгнуто по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящее Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Получателя об отказе от исполнения настоящего Договора, если иные сроки не установлены настоящим Договором.

5.Ответственность сторон

5.1. Стороны обязуются незамедлительно информировать друг друга о возникших затруднениях, которые могут привести к невыполнению настоящего Договора в целом и отдельных частях.

5.2. Сторона, нарушившая свои обязанности по Договору, должна незамедлительно известить об этом другую сторону и сделать всё от неё зависящее для устранения нарушений.

5.3. При расторжении договора стороны должны известить друг друга не менее чем за три дня.

6. Сроки действия договора

6.1. Настоящее договор заключено на срок с _____ до _____.

6.2. Срок действия настоящего Договора может быть продлен по взаимному согласию сторон за 10 дней до даты его истечения.

7. Заключительные положения

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу, если они оформлены в письменном виде, подписаны Сторонами и не противоречат законодательству Российской Федерации и законодательству Владимирской области.

7.2. Договор составлен в двух экземплярах для каждой из двух Сторон, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

8. Подписи сторон

Исполнитель

ГБУСО ВО «Селивановский КЦСОН»
Юридический и почтовый адрес:

Получатель

_____ / _____

(Фамилия, инициалы) (личная подпись)

_____ (дата)

Согласие всех членов семьи с учетом мнения несовершеннолетнего, достигшего возраста 10 лет:

_____ / _____

(Фамилия, инициалы) (личная подпись)

_____ / _____

от имени Заказчика:

Директор

_____ /B.С.Кобякина /
М.П.

**Перечень мероприятий по социальному сопровождению
(содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам)**

Виды мероприятия	Состав мероприятия	Учет количества мероприятий
Содействие в предоставлении медицинской помощи	Содействие в прохождении медико-социальной экспертизы: <ul style="list-style-type: none"> - помочь в обследовании ребенка врачами-специалистами для прохождения МСЭ; - помочь в подготовке и оформлении документов на МСЭ; - предоставление транспорта для доставки маломобильных детей, в т.ч. детей-инвалидов до лечебного учреждения и обратно; - сопровождение на МСЭ 	1 мероприятие = 1 ПСС 1 заключение МСЭ
	Содействие в получении медицинских услуг в медицинском учреждении, в т.ч. в госпитализации: <ul style="list-style-type: none"> - предоставление транспорта для доставки маломобильных детей, в т.ч. детей-инвалидов до лечебного учреждения и обратно 	1 мероприятие = 1 ПСС
	Содействие в прохождении детьми стационарного отделения диспансеризации: <ul style="list-style-type: none"> - согласование (при необходимости – заключение договора) с лечебным учреждением сроков прохождения диспансеризации и сопровождение н/л; - предоставление транспорта для доставки детей до лечебного учреждения и обратно 	1 мероприятие = 1 ПСС х курс диспансеризации 1 мероприятие = 1 ПСС
	Содействие в посещении детьми узких специалистов, прохождении углубленной медицинской диагностики и лабораторного обследования	1 мероприятие = 1 ПСС
	Содействие в обеспечении детей, в т.ч. детей-инвалидов (согласно медицинским показаниям) лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения, средствами ухода, техническими средствами реабилитации	1 мероприятие = 1 ПСС х 1 курс реабилитации
	Содействие в направлении детей по заключению врача на оздоровление, санаторно-курортное лечение: <ul style="list-style-type: none"> - помочь в подготовке и оформлении документов на оздоровление 	1 мероприятие = 1 ПСС х 1 пакет документов
	Содействие в проведении просветительских профилактических встреч специалистов учреждений здравоохранения с получателями социальных услуг в соответствии с планом мероприятий учреждения	1 мероприятие = 1 ПСС (группа ПСС)
	Предоставление транспорта для доставки маломобильных детей, в т.ч. детей-инвалидов до места реабилитации и обратно	1 мероприятие = 1 ПСС
	Содействие органам опеки и попечительства в оформлении медицинских документов для дальнейшего жизнеустройства несовершеннолетнего	1 мероприятие = 1 ПСС х 1 пакет документов
Содействие в предоставлении психологической помощи	Содействие в прохождении несовершеннолетними психолого-педагогической комиссии (ПМПК)	1 мероприятие = 1 ПСС х 1 заседание ПМПК
	Содействие в предоставлении психологической помощи в учреждениях, предоставляющих данные услуги	1 мероприятие = 1 ПСС х 1 курс реабилитации
Содействие в предоставлении педагогической помощи	Содействие в обучении детей в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями по программам: <ul style="list-style-type: none"> - дошкольного образования; - начального общего образования; - основного общего образования; - учебного заведения среднего и (или) высшего профессионального образования 	1 мероприятие = 1 ПСС х 1 зачисление на обучение
	Содействие в определении оптимальной формы обучения через участие в заседаниях психолого-педагогических комиссиях (ПМПК)	1 мероприятие = 1 ПСС х 1 пакет документов
	Содействие в проведении информационных встреч родителей детей с сотрудниками образовательных учреждений	1 мероприятие = 1 ПСС (группа ПСС) х 1 встреча
	Содействие в получении образовательных услуг через информационное взаимодействие с педагогами образовательного учреждения, направление информационных писем, ходатайств, запросов	1 мероприятие = 1 ПСС х 1 случай
	Сопровождение детей к месту предоставления услуг учреждений образования и обратно, в т.ч. на транспорте учреждения (при необходимости) в составе организованных групп и индивидуально	1 мероприятие = 1 ПСС (либо в течение всего периода действия ИППСУ)
	Содействие в оформление детей и подростков в загородные оздоровительные	1 мероприятие = 1 ПССх1

	и санаторно-оздоровительные лагеря: - помочь в подготовке и оформлении документов на оздоровление; - предоставление транспорта для доставки до места оздоровления и обратно	пакет документов 1 мероприятие = 1 ПСС
	Содействие в участии детей и родителей в культурно-досуговых, физкультурно-оздоровительных, спортивных мероприятиях по линии учреждений культуры, образования, спорта, туризма и др.	1 мероприятие = 1 ПСС
	Предоставление транспорта для доставки до учреждений культуры (праздники, фестивали, развлечения, экскурсии другие культурно-массовые мероприятия), физкультуры и спорта (фестивали, спортивные соревнования и прочие мероприятия), иных организаций и обратно в составе организованных групп и индивидуально	1 мероприятие = 1 ПСС (группа ПСС) x 1 культурно-досуговое мероприятие
	Содействие в проведении волонтерами социокультурных мероприятий для получателей социальных услуг	1 мероприятие = 1 ПСС (группа ПСС)
Содействие в предоставлении юридической помощи	Содействие в получении пенсионного обеспечения, алиментов, иных мер поддержки, субсидий, иных льгот, установленных законодательством РФ	1 мероприятие = 1 клиент x 1 пакет документов
	Содействие в получении юридических услуг, в т.ч. бесплатной юридической помощи адвоката в соответствие с федеральным законодательством и законодательством РФ	1 мероприятие = 1 ПСС x 1 обращение
	Содействие в проведении информационных встреч представителей различных ведомств для устранения обстоятельств, определяющих нуждаемость получателя социальных услуг в социальном обслуживании	1 мероприятие = 1 ПСС x 1 встреча
	Подготовка документов и сопровождение несовершеннолетних на заседания суда, КДН и ЗП, опросы сотрудниками полиции и пр. мероприятия	1 мероприятие = 1 ПСС (либо в течение всего периода действия ИППСУ)
	Содействие органам опеки и попечительства в подготовке документов на усыновление, в устройстве детей в приемную семью, в образовательные учреждения для детей-сирот, детское учреждение социального обслуживания	1 мероприятие = 1 ПСС x 1 пакет документов
	Содействие в решении вопросов возвращения детей, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций или иных организаций, в семью или указанные учреждения	1 мероприятие = 1 ПСС x 1 возвращение
	Предоставление транспорта для доставки детей к месту предоставления юридических услуг и обратно	1 мероприятие = 1 ПСС (либо в течение всего периода действия ИППСУ)
Содействие в предоставлении социальной помощи (не относящейся к социальным услугам)	Предоставление транспорта для доставки детей в стационарные отделения учреждений социального обслуживания	1 мероприятие = 1 ПСС (группа ПСС) x 1 доставка (туда и обратно)
	Содействие в решении вопросов трудоустройства получателей социальных услуг, в том числе путем направления информационных писем, запросов, ходатайств	1 мероприятие = 1 ПСС x 1 трудоустройство
	Содействие в организации предоставления услуг организациями коммунально-бытового обслуживания, связи, торговли и другими организациями, оказывающими услуги населению	1 мероприятие = 1 ПСС x 1 услуга организации
	Содействие в сборе документов для получения мер социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством	1 мероприятие = 1 ПСС x 1 пакет документов
	Содействие органам и учреждениям системы профилактики в решении вопросов содержания и воспитания детей в семье: - участие в рейсах, рейдах, патронажах семей, в т.ч. межведомственных; - составление документов, отражающих условия содержания и воспитания детей в семье (акты материально-бытового обследования, социальный паспорт семьи, характеризующий материальный и пр.)	1 мероприятие = 1 семья x 1 пакет документов

Примечание: ПСС – получатель социального сопровождения

Программа социального сопровождения

ГБУСО ВО «Селивановский комплексный центр
социального обслуживания населения»

№_____

(дата составления)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина

2. Дата рождения _____

3. Адрес места жительства (пребывания):

Почтовый индекс _____ населенный пункт _____
улица _____ дом № _____ корпус _____ квартира _____
телефон _____

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок выполнения мероприятия	Отметка об исполнения

С содержанием программы социального сопровождения согласен:

(подпись получателя социального сопровождения)

(расшифровка подписи)

Лицо, уполномоченное на подписание программы социального сопровождения

(должность лица, подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Акт
предоставления социального сопровождения
за _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен о том, что на основании программы социального сопровождения от _____ № _____ и договора о социальном сопровождении от «____» _____ 20__ г. №_____, заключенного между

_____ (Ф.И.О. гражданина)

именуемым Получателем социального сопровождения, и ГБУСО ВО «Селивановский комплексный центр социального обслуживания населения», именуемым Поставщиком мероприятий по социальному сопровождению, оказано содействие в следующем:

№ п/п	Наименование мероприятий (содействие в предоставлении помощи)	Срок оказания содействия

С вышеперечисленными мероприятиями согласен(на).

Претензий к объему, качеству и срокам оказания социального сопровождения не имею.

Поставщик мероприятий по социальному сопровождению
ГБУСО ВО « Селивановский комплексный центр социального обслуживания населения»
п. Красная Горбатка ул. Красноармейская,
д. 8в
Директор Колякина Валентина Степановна

Колякина В.С. / _____ /
(личная подпись)

М.П.

Получатель социального сопровождения
ФИО получателя социальных услуг/Законного представителя

(личная подпись с расшифровкой)

Приложение № 6
к Положению

ГБУСО ВО «Селивановский КЦСОН»

(Ф.И.О. гражданина)

(дата рождения гражданина)

(адрес места жительства (пребывания))

(контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии))

**Заявление
о расторжении договора о предоставлении социального сопровождения**

Прошу расторгнуть действие договора о социальном сопровождении от
_____ № _____.
Причина расторжения договора о социальном сопровождении:

_____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата заполнения заявления)

Заявление принято: _____
(должность уполномоченного лица)

_____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата заполнения заявления)