



Департамент социальной защиты
Воронежской области

ПРИКАЗ

13.07.2018г.

№ 1478 /ОД

Воронеж

**Об организации деятельности по направлению граждан пожилого
возраста и инвалидов в учреждения социального обслуживания,
предоставляющие социальные услуги в стационарной форме, на
территории Воронежской области**

В целях организации деятельности государственных учреждений Воронежской области, в отношении которых департамент социальной защиты Воронежской области осуществляет функции и полномочия учредителя, по направлению граждан пожилого возраста и инвалидов в учреждения социального обслуживания, предоставляющие социальные услуги в стационарной форме, на территории Воронежской области **п р и к а з ы в а ю:**

1. Казенным учреждениям Воронежской области «Управление социальной защиты населения» г. Нововоронежа, Борисоглебского городского округа, районов г. Воронежа и Воронежской области (далее - КУВО «УСЗН»):

1.1. После признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании обеспечить составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ).

1.2. При указании в ИППСУ стационарной формы социального обслуживания осуществить направление в электронном виде по защищенным

каналам корпоративной сети в казенное учреждение Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области» сопроводительное письмо, содержащее информацию о персональных данных получателя социальных услуг, наличие группы инвалидности, родственников, желаемом поставщике социальных услуг, а также следующие сканированные документы: заявление, паспорт гражданина, уведомление о принятии решения о признании заявителя нуждающимся в стационарном социальном обслуживании.

2. Казенному учреждению Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области» (Байдаков):

2.1. В течение двух рабочих дней со дня регистрации сопроводительного письма осуществить оформление путевки в стационарное учреждение социального обслуживания при наличии свободных мест.

2.2. В случае отсутствия свободных мест у поставщика социальных услуг осуществить постановку заявителя на очередь в журнале учета листа ожидания.

2.3. Обеспечить направление в электронном виде по защищенным каналам корпоративной сети в КУВО «УСЗН» путевки (в сканированном виде) или информации о постановке на очередь заявителя с указанием порядка очередности для передачи данной информации заявителю (уполномоченному представителю).

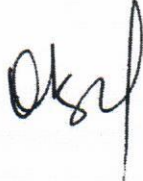
2.4. Осуществлять контроль актуальности сведений о заявителях, поставленных на очередь. При изменении прав заявителей на получение социального обслуживания в стационарной форме, при письменном отказе граждан от социального обслуживания в стационарной форме или в случае смерти, актуализировать очередность на основании письма директора КУВО «УСЗН».

2.5. При освобождении мест у поставщиков социальных услуг

осуществлять оформление путевки заявителю в течение двух рабочих дней, согласно листу ожидания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента Воронцову В.В.

Временно исполняющая обязанности
руководителя департамента

 О.В. Сергеева