

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КУРГАНСКИЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕТЯМ»

П Р И К А З

«05 октября 2015 года № 52  
г. Курган

**Об утверждении Порядка предоставления Государственным бюджетным учреждением  
«Курганский центр социальной помощи семье и детям» социальных услуг семьям с  
несовершеннолетними детьми, иным гражданам**

В целях стандартизации работы по предоставлению социальных услуг гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании

ПРИКАЗЫВАЮ:


1. Утвердить Порядок предоставления Государственным бюджетным учреждением «Курганский центр социальной помощи семье и детям» социальных услуг семьям с несовершеннолетними детьми, иным гражданам, согласно приложению (далее – Порядок).
2. Заведующим отделений (Золотаревой Е.Н., Кузовковой А.А., Васильевой Н.А, Дворянчиковой Т.Р., Федосеевой В.В.) обеспечить предоставление социального обслуживания в соответствии с Порядком.
3. Приказ директора Государственного учреждения «Курганский центр социальной помощи семье и детям» от 01 марта 2012 г. № 21 «Об утверждении Порядка предоставления Государственным бюджетным учреждением «Курганский центр социальной помощи семье и детям» социального обслуживания семьям с несовершеннолетними детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении» признать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Государственного бюджетного  
учреждения «Курганский центр социальной  
помощи семье и детям»


А.А. Неизвестных

Визы:

Приказ подготовил:  
Специалист по социальной работе  
Методического центра

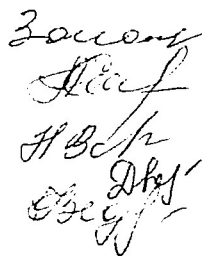
 О.Н. Печерина

Согласован:  
Юрисконсульт



С.Б. Трофимова

С приказом ознакомлены:



Золотарева Е.Н.  
Кузовкова А.А.  
Васильева Н.А.  
Дворянчикова Т.Р.  
Федосеева В.В.

Приложение 1 к Приказу ГБУ «Курганский  
ЦСПСид»

от « 05 » октября 2015г. № 52  
«Об утверждении Порядка предоставления  
Государственным бюджетным учреждением  
«Курганский центр социальной помощи семье и  
детям» социальных услуг семьям с  
несовершеннолетними детьми, иным  
гражданам»

## ПОРЯДОК

предоставления Государственным бюджетным учреждением  
«Курганский центр социальной помощи семье и детям» социальных услуг семьям с  
несовершеннолетними детьми, иным гражданам

### 1. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное учреждение «Курганский центр социальной помощи семье и детям» (далее – Учреждение) осуществляет предоставление социальных услуг получателям социальных услуг, семьям, находящимся в социально опасном положении, нуждающимся в проведении индивидуальной профилактической работы (далее – клиенты Учреждения), иным гражданам, зарегистрированным на территории Курганской области.

1.2. Социальные услуги клиентам Учреждения предоставляются в целях улучшения условий жизнедеятельности семей посредством оказания социальных услуг.

1.3. Учреждение предоставляет следующие виды социальных услуг:

- социально-бытовые;
- социально - психологические;
- социально-педагогические;
- социально-трудовые;
- социально-правовые;
- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;
- срочные социальные услуги.

## 2. Правовые основания для предоставления социальных услуг

Предоставление Учреждением социальных услуг получателям социальных услуг, семьям, находящимся в социально опасном положении, нуждающимся в проведении индивидуальной профилактической работы, иным гражданам осуществляется в соответствии со следующими документами:

2.1. Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"

2.2. Федеральный закон от 24 июня 1999 года №120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (с изменениями от 13 января 2001 г., 7 июля 2003 г., 29 июня, 22 августа, 1, 29 декабря 2004 г., 22 апреля 2005 г., 5 января 2006 г., 30 июня, 21, 24 июля, 1 декабря 2007 г., 23 июля 2008 г., 13 октября 2009 г.; 28 декабря 2012 г; 13 июня 2015 г.)

2.3. Постановление Правительства РФ от 18.10.2014.№1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»

2.4. Постановление Правительства РФ от 24.10.2014г. №1236 «Об утверждении примерного перечня социальных услуг по видам социальных услуг»

2.5. Постановление Правительства Курганской области от 09.12.2014г. № 481 «Об утверждении порядка межведомственного взаимодействия органов государственной власти Курганской области при предоставлении социальных услуг и социального сопровождения»

2.6. Приказ Минтруда России от 28.03.2014г. №159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»

2.7. Приказ Минтруда России от 25.07.2014г. №485н «Об утверждении рекомендаций по формированию и ведению регистра получателей социальных услуг»

2.8. Приказ Минтруда России от 30.07.2014 №500н «Об утверждении рекомендаций по определению индивидуальной потребности в социальных услугах получателей социальных услуг»

2.9. Приказ Минтруда России от 10.11.2014г. №874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг»

2.10. Приказ Минтруда России от 18.11.2014г. №889н «Об утверждении рекомендаций по организации межведомственного взаимодействия исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации при предоставлении социальных услуг, а также при

содействию в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальном сопровождении)

2.11. Закон Курганской области от 28.10.2014г. №59 «Об основах социального обслуживания населения в Курганской области»

2.12. Приказ Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 04.12.2014г. №497 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг и порядке формирования и ведения регистра получателей социальных услуг»

2.13. Приказ Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 04.12.2014г. №503 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг на дому»

2.14. Приказ Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 04.12.2014г. №508 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг семьям с несовершеннолетними детьми»

2.15. Приказ Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 31.12.2014г. №557 «О внесении изменений в приказ Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 4 декабря 2014 года «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг на дому» и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Главного управления социальной защиты населения Курганской области»

2.16. Приказ Главного управление социальной защиты населения Курганской области от 11.08.2015г. № 307 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Главного управления социальной защиты населения Курганской области»

Другие нормативно-правовыми актами, регламентирующие предоставление социальных услуг населению.

### **3. Порядок обращения за получением социальных услуг**

3.1. Основанием для предоставления социальных услуг является обращение в Учреждение любого совершеннолетнего члена семьи (далее - Заявителя) с заявлением о предоставлении социальных услуг. Обратиться с заявлением на получение социальных услуг вправе граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, беженцы, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании. Семьи с несовершеннолетними детьми вправе участвовать в правоотношениях по предоставлению социальных услуг самостоятельно либо через представителя.

3.2. Информирование семей с несовершеннолетними детьми о порядке предоставления социальных услуг, перечне предоставляемых социальных услуг осуществляется непосредственно в помещениях Учреждения, с использованием электронной или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также иными общедоступными способами.

3.3. Для предоставления семьям с несовершеннолетними детьми социальных услуг Учреждением Заявителю необходимо представить специалисту отделения «Участковая социальная служба», в должностные обязанности которого входит содействие в предоставлении социальных услуг семьям с несовершеннолетними детьми (далее - специалист), следующие документы:

- заявление (поданное в письменной или электронной форме) о предоставлении социальных услуг, либо обращение в интересах семьи с несовершеннолетними детьми иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений (далее - иных граждан) к поставщику социальных услуг за получением социального обслуживания в муниципальном районе (городском округе) Курганской области по месту жительства (месту пребывания) либо переданное заявление в рамках межведомственного взаимодействия;
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг.

Заявителю может быть отказано, в предоставлении социальных услуг в случае непредставления либо предоставлении неполного комплекта документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка либо представление документов не установленного образца, документов, содержащих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

3.4. Решение об отказе в социальном обслуживании может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Специалист на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг, заявления о предоставлении социальных услуг совместно с Заявителем составляет проект договора на предоставление социальных услуг.

3.6. Специалист незамедлительно передает пакет документов (индивидуальную программу предоставления социальных услуг, заявление о предоставлении социальных услуг,

проект договора на предоставление социальных услуг) директору (заместителю директора) Учреждения для подписания договора.

3.7. Директор (заместитель директора) Учреждения подписывает два экземпляра договора с Заявителем в течение одного рабочего дня и передает оба экземпляра Специалисту.

3.8. Специалист информирует Заявителя о необходимости подписания договора.

3.9. После подписания договора обеими сторонами Заявитель становится получателем социальных услуг (далее - Получателем).

3.10. Один экземпляр договора передается Получателю, о чем ставится отметка во втором экземпляре договора, который остается в Учреждении и хранится в учетной карте семьи.

#### **4. Предоставление социальных услуг**

4.1. Социальные услуги семьям с несовершеннолетними детьми предоставляются в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с семьей в течение суток с даты представления индивидуальной программы предоставления социальных услуг поставщику социальных услуг.

4.2. В случае изменения среднедушевого дохода семьи, находящейся на социальном обслуживании и (или) предельной величины среднедушевого дохода, установленной законом Курганской области, размер платы за оказание социальных услуг может быть изменен поставщиком социальных услуг.

4.3. Изменение и расторжение договора о предоставлении социальных услуг осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.4. При предоставлении социальных услуг и в целях определения причин, влияющих на ухудшение условий жизнедеятельности членов семей, воспитывающих несовершеннолетних детей, Учреждение осуществляет взаимодействие с:

- территориальными управлениями государственного учреждения — Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Курганской области;
- государственными учреждениями здравоохранения Курганской области;
- органами местного самоуправления муниципальных образований Курганской области;
- организациями всех форм собственности, в которых работают заявители и совместно проживающие члены семьи заявителя;

- управлением и органами записи актов гражданского состояния муниципальных образований Курганской области;
- органами опеки и попечительства Курганской области;
- отделами внутренних дел Курганской области;
- территориальными подразделениями Управлений Федеральной миграционной службы России по Курганской области;
- организациями, управляющими компаниями, товариществами собственников жилья, жилищно-строительными кооперативами, предоставляющими или
- организующими предоставление гражданам жилищно - коммунальных услуг;
- Федеральным государственным учреждением «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Курганской области» и его филиалами;
- образовательными учреждениями;
- иными организациями не зависимо от формы собственности.

4.5. Получатель имеет право отказаться от предоставления социальных услуг. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу.

4.5. Для предоставления срочных социальных услуг Получателю составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг и заключение договора о предоставлении социальных услуг не требуется.

4.6. Срочные социальные услуги включают в себя:

- обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов;
- обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;
- содействие в получении временного жилого помещения;
- содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей.

4.7. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является заявление получателя социальных услуг, а также получение от представителей органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг (далее – информация о нуждаемости в срочной помощи).



4.8. Предоставление срочной социальной услуги в виде предоставления временного жилого помещения осуществляется в соответствии с Приказом ГБУ «Курганский ЦСПСиД» от 19 декабря 2013 года № 46 «О технологии «Социальная гостиница».

4.9. При получении заявления получателя социальных услуг или информации о его нуждаемости в срочной помощи, специалист Учреждения, в должностные обязанности которого входит предоставление срочных социальных услуг, устно запрашивает у специалиста отделения «Участковая социальная служба» подтверждение того, что обратившийся является получателем социальных услуг.

4.10. При получении запрашиваемого подтверждения специалист предоставляет услугу исходя из возможностей Учреждения (наличия на складе продуктовых наборов, одежды, обуви, предметов первой необходимости; свободных мест в социальной гостинице и т.д.).

4.11. После предоставления срочной услуги Получатель и заведующий отделением, специалист которого предоставил услугу, подписывают акт, содержащий сведения о получателе и поставщике этой услуги, виде предоставленной услуги, сроке, дате, и об условиях ее предоставления.

4.12. При отсутствии подтверждения того, что обратившийся является получателем социальных услуг обратившемуся предоставляется консультация о порядке признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, если иное не определено локальными нормативно-правовыми актами.

4.13. При предоставлении социальных услуг членам семей, в которых родители (законные представители) несовершеннолетних, не исполняют свои обязанности по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение или жестоко обращаются с ними (далее – семьи, состоящие на профилактическом учете), услуги предоставляются в соответствии с утвержденными индивидуальными программами социальной реабилитации семей, не смотря на отсутствие индивидуальной программы предоставления социальных услуг, договора на предоставление социальных услуг.

4.14. После предоставления социальной услуги специалист вносит запись в соответствующий журнал учета предоставленных услуг: Журналы учета социально-психологических услуг (приложения 2 - 5), Журнал учета предоставления жилого помещения и Журнал регистрации участников технологии «Социальная гостиница» (приложение 6,7), Журнал приема граждан юрисконсультком (приложение 8), Журналы учета социально-бытовых услуг (приложения 9,10).

4.15. При предоставлении услуги в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг специалист, предоставивший услугу передает информацию специалисту

отделения «Участковой социальной службы» для отметки в Учетной карте семьи (приложение 11).

4.16. Учетная карта семьи заполняется на бумажном носителе и в электронном виде.

4.17. Учетные карты семей помещаются в картотеку и хранятся после окончания использования в работе в течение 5 лет.

## **5. Правила оплаты предоставления социальных услуг**

5.1. Социальные услуги оказываются получателям социальных услуг бесплатно, а также за плату.

5.2. Социальные услуги предоставляются бесплатно:

- несовершеннолетним детям;
- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.

5.3. Размер платы за предоставление социальных услуг и порядок ее взимания утверждается постановлением Правительства Курганской области.

5.4. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, заключаемым между Учреждением и Получателем.

5.5. При обращении получателей социальных услуг за услугами, непредусмотренными индивидуальной программой предоставления социальных услуг или в количестве, превышаемом предусмотренное индивидуальной программой, услуги предоставляются за плату, в соответствии с тарифами, утвержденными Главным управлением социальной защиты населения Курганской области.

5.6. При обращении за предоставлением дополнительных социальных услуг граждан, не являющихся получателями социальных услуг, также не являющихся членами семей, состоящих на профилактическом учете, услуги предоставляются в соответствии с тарифами, утвержденными Главным управлением социальной защиты населения Курганской области.

## **6. Требования к деятельности Учреждения по предоставлению социальных услуг**

6.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Курганской области в сфере социального обслуживания, настоящим положением.

## **7. Требования к местам предоставления социальных услуг**

7.1. Центральный вход в Учреждение должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании учреждения, режиме его работы.

7.2. Помещения для предоставления услуг должны быть оборудованы всем необходимым и информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием граждан.

7.3. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

7.4. Для ожидания предоставления социальной услуги отводятся места, оборудованные стульями (иными местами для сидения), средствами пожаротушения.

7.5. В местах ожидания приема граждан в доступном для осмотра месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации.

7.6. На территории, прилегающей к местонахождению Учреждения, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

## **8. Показатели доступности информации об Учреждении, предоставляемых им услугах, сроках, порядке и об условиях их предоставления**

8.1. Информирование граждан о порядке предоставления социальных услуг осуществляется непосредственно в Учреждении посредством:

- средств устной и письменной коммуникации,
- телефонной связи,
- электронного информирования,
- размещения информации на официальном сайте Главного управления социальной защиты населения Курганской области (<http://uszn.kurganobl.ru>), сайте ГБУ «Курганский ЦСПСиД» (<http://centr7ya.info>),
- публикации информации в средствах массовой информации, и



	Перерыв с 12-00 до 13-00	Перерыв с 12-00 до 13-00	Перерыв с 12-00 до 13-00	Перерыв с 12-00 до 13-00	Перерыв с 12-00 до 13-00		
--	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--	--

8.6. В любое время с момента подписания договора Получатель может получить информацию о возможностях получения социальных услуг при помощи телефонной связи, электронной почты или посредством личного обращения в Учреждение.

8.7. Информирование по электронной почте осуществляется при наличии в учетной карте семьи электронного адреса гражданина.

### **9. Формы контроля за предоставлением социальных услуг**

Контроль за предоставлением социальных услуг осуществляется в соответствии с Положением «О системе контроля качества предоставления социальных услуг Государственным бюджетным учреждением «Курганский центр социальной помощи семье и детям», утвержденным приказом ГБУ «Курганский ЦСПСиД» №36 от 17.06.2015 г.

### **10. Досудебный порядок обжалования действий и решений, осуществляемых (принятых) в ходе признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг**

10.1. Граждане имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействия) директора и специалистов Учреждения.

10.2. Граждане имеют право на обжалование действий или бездействия директора и специалистов в досудебном и судебном порядке.

10.3. Жалоба, направленная гражданином, должна соответствовать требованиям, предусмотренным Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», для письменных обращений граждан.

10.4. В жалобе могут быть указаны номера телефонов, факсов, адреса электронной почты Гражданина, иные сведения, имеющие значение для рассмотрения жалобы.

10.5. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование государственного органа, центра социального обслуживания, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

10.6. В случае необходимости, в подтверждение своих доводов, Гражданин может приложить к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

10.7. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в Учреждение.

10.8. В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Учреждения в соответствии с действующим законодательством, направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением лица, направившего обращение, о переадресации обращения.

10.9. Учреждение при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить физическому лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

10.10. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается Гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

10.11. В случае, если в письменном обращении Гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Учреждение. О данном решении уведомляется Гражданин, направивший обращение.

10.12. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих охраняемую федеральным законом тайну, Гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

10.13. По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав Граждан, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.







Приложение 4 к Приказу ГБУ «Курганский  
ЦСПСиД»

от « 5 » августа 2015г. № 52  
«Об утверждении Порядка предоставления

Государственным бюджетным учреждением

«Курганский центр социальной помощи семье и  
детям» социальных услуг семьям с  
несовершеннолетними детьми, иным гражданам»

**ЖУРНАЛ**  
учета групповых форм работы

№ п/п	Количество участников			Тема занятия (тренинга)	Дата проведения	Ведущий
	м	д	всего			
1	2	3	4	5	6	7





Приложение 7 к Приказу ГБУ «Курганский ЦСПСиД»

от « 5 » октября 2015г. № 52

«Об утверждении Порядка предоставления Государственным бюджетным учреждением «Курганский центр социальной помощи семье и детям» социальных услуг семьям с несовершеннолетними детьми, иным гражданам»»

**Журнал**  
регистрации участников технологии «Социальная гостиница»

№ договора п/п	Дата начала участия в технологии	Дата окончания участия в технологии/ № протокола	ФИО получателя услуг	Дата рождения	Адрес, номер телефона	ФИО детей, дата рождения	Статус получателя услуг, причина поступления

Приложение 8 к Приказу ГБУ «Курганский ЦСПСиД»  
от « 5 » августа 2015г. № 52  
«Об утверждении Порядка предоставления Государственным бюджетным учреждением «Курганский центр социальной помощи семье и детям» социальных услуг семьям с несовершеннолетними детьми, иным гражданам»»

**ЖУРНАЛ**  
приема граждан юрисконсультom

№ п/п	Дата обращения	Категория заявителя	Фамилия, имя, отчество, адрес проживания заявителя	Суть обращения	Стоимость
1	2	3	4	5	6



Приложение 10 к Приказу ГБУ «Курганский ЦСПСиД»  
от « 5 » *октября* 2015г. № *52*  
«Об утверждении Порядка предоставления Государственным бюджетным учреждением «Курганский центр социальной помощи семье и детям» социальных услуг семьям с несовершеннолетними детьми, иным гражданам»

**ЖУРНАЛ**  
учета услуг «Социального такси»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, адрес проживания, телефон	Категория	Дата, время, место доставки	Сумма	Номер квитанции, дата
1	2	3	4	5	6

Приложение 11 к Приказу ГБУ «Курганский ЦСПСиД»

от « 5 » 04.08.14 2015г. № 5-2

« Об утверждении Порядка предоставления Государственным бюджетным учреждением «Курганский центр социальной помощи семье и детям» социальных услуг семьям с несовершеннолетними детьми, иным гражданам»

### Учетная карточка семьи

на семью, состоящую на учете в ГБУ «Курганский ЦСПСиД»

Категория семьи \_\_\_\_\_ Кем выявлена \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ (регистрации) № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(дата постановки на учет)

1. Состав семьи: Мать

Дата рожд. \_\_\_\_\_ Место работы \_\_\_\_\_

Отец

Дата рожд. \_\_\_\_\_ Место работы \_\_\_\_\_

Другие члены семьи \_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_ Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Семейный статус	Ф.И.О. ребенка	Дата рожд.	Адрес проживания	Место учебы	Примечание

2. Заключение соглашения

3. Изъятие детей из семьи: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. Место помещения: \_\_\_\_\_  
Дальнейшее устройство \_\_\_\_\_

4. Дата снятия с учета: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. Причина \_\_\_\_\_

Факторы социального риска:

соц.-демографические \_\_\_\_\_  
социальные \_\_\_\_\_  
соц.-психологические \_\_\_\_\_  
соц.-педагогические \_\_\_\_\_  
соц.-криминогенные \_\_\_\_\_





