



**ДЕПАРТАМЕНТ СЕМЬИ,
СОЦИАЛЬНОЙ И ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

29.07.2022 № 387

г. Брянск

О внесении изменений в Порядок предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания домами-интернатами Брянской области, утвержденный приказом департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 29 июля 2020 года № 299

В соответствии с пунктом 10 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 ноября 2014 года № 935н «Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Порядок предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания домами-интернатами Брянской области, утвержденный приказом департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 29 июля 2020 года № 299 (в редакции приказов департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 9 сентября 2020 года № 349 и от 22 ноября 2021 года № 660) (далее-Порядок), следующие изменения:

1.1. абзац второй пункта 8.1. Порядка дополнить словами «,поданное в письменной или электронной форме»;

1.2. в абзаце двенадцатом пункта 8.1. Порядка слова «29 апреля 2016 года» заменить словами «29 апреля 2015 года»;

1.3. абзац шестнадцатый пункта 8.1. Порядка изложить в следующей редакции:

«-в случае обращения иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, свидетельство о смерти родителей (для детей-сирот), выданное компетентными органами иностранного государства»;

1.4. пункт 8.3. Порядка дополнить абзацем восьмым следующего содержания:

«-свидетельство о смерти родителей (для детей-сирот)»;

1.5. пункт 8.3. Порядка дополнить абзацем десятым следующего содержания:

«Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа в течение двух рабочих дней со дня подачи получателем социальных услуг заявления.»

1.6. второе предложение пункта 10 Порядка изложить в новой редакции:

«В случае необходимости получения ответов на межведомственный запрос, межведомственный запрос направляется в течение двух рабочих дней со дня подачи получателем социальных услуг заявления»;

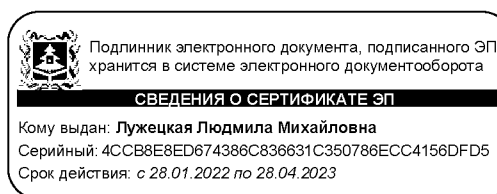
1.7. пункт 25 Порядка дополнить абзацем десятым следующего содержания:

«Подтверждением предоставления срочной социальной услуги является акт о предоставлении срочной социальной услуги (приложение 5 к Порядку).»

2. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования на официальном интернет-портале правовой информации (pravo.gov.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющая
обязанности по руководству
департаментом



Лужецкая Л.М.

Исп. Панасова О.В.
Тел.: 30-31-81,

Приложение
к приказу департамента семьи,
социальной и демографической
политики Брянской области
от 29.07.2022 № 387

Приложение 5
к Порядку предоставления социальных услуг
в стационарной форме социального обслуживания
домами-интернатами Брянской области

АКТ
о предоставлении срочной социальной услуги

" ___ " _____ 20__ г.

Учреждение социального обслуживания _____
_____ в лице
(наименование учреждения)

_____ (должность, Ф.И.О.)
действующий (ая) на основании _____, именуемый в
(наименование документа)
дальнейшем «Поставщик», с одной стороны, и
_____ (Ф.И.О. гражданина)

именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны (далее –
Стороны), составили настоящий акт о том, что срочные социальные услуги
оказаны в период с « ___ » _____ 2__ г. по « ___ » _____ 2__ г. в
следующем объеме:

№ п/п	Наименование срочной социальной услуги	Сроки предоставления	Условия предоставления
	Сопровождение получателей социальных услуг, получающих услуги в стационарной форме социального обслуживания, при госпитализации в медицинские организации в целях ухода за указанными получателями		

Вышеперечисленная услуга предоставлена в полном объеме и в срок.
Стороны взаимных претензий не имеют.

Поставщик

Получатель

/_____/_____
(подпись) (должность, инициалы, фамилия)

/_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Временно исполняющая
обязанности по руководству
департаментом



Лужецкая Л.М.

Оригинал в электронном виде в формате MS Word, подписанная ЭП, хранится в базе данных организации.

Исходящий номер документа сгенерирован автоматически при печати и хранится в соответствующей записи базы данных.