

ОСОБОВА СПРАВА СІМ'Ї (ОСОБИ)

№ _____

Прізвище сім'ї (особи) _____

Спеціаліст ЦСССДМ, відповідальний за здійснення соціального супроводу

(П. І. Б.)

Розпочато: _____ 20____ року

підстава _____

Закрито: _____ 20____ року

підстава _____

Інформація конфіденційна

Перелік документів, що використовуються в процесі організації та здійснення соціального супроводу:

копія заяви про призначення соціальних послуг та виплат (за потреби);
копії документів про отримання виплат (за потреби);
акт оцінки потреб дитини та її сім'ї, сім'ї (особи), яка перебуває у складних життєвих обставинах;
копія акта обстеження матеріально-побутових умов (за потреби);
копія протоколу засідання комісії, на якому прийнято рішення про здійснення соціального супроводу;
договір;
план соціального супроводу сім'ї (особи);
картка обліку роботи із сім'єю (особою);
звіт за результатами соціального супроводу сім'ї (особи);
інша документація (за потреби).

**Начальник Управління профілактики
соціального сирітства**

І.М. Пінчук