

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении по работе с семьей и детьми
Бюджетного учреждения социального обслуживания
Вологодской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Междуреченского района»

I. Общие положения:

Полное наименование отделения – отделение по работе с семьей и детьми Бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Междуреченского района» (далее - отделение).

Отделение в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Вологодской области, настоящим Положением.

Место нахождения отделения: село Шуйское (почтовый адрес: Россия, 161050, Вологодская область, Междуреченский район, село Шуйское, улица Советская, дом 14).

Целью деятельности отделения является оказание семьям и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, помощи в реализации законных прав и интересов, содействия в улучшении их социального и материального положения, а также психологического статуса.

Социальное обслуживание в отделении осуществляется в полустационарной форме - в определенное время суток посредством предоставления социальных услуг, указанных в индивидуальной программе, составленной учреждением, а также посредством предоставления срочных социальных услуг.

Для достижения цели отделение осуществляет следующие виды деятельности:

| № п/п | Вид деятельности |
|-----------------------------------|--|
| Основные виды деятельности | |
| 1 | социальное обслуживание граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, посредством предоставления социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в стационарной и полустационарной формах социального обслуживания, в форме социального обслуживания |

| | |
|--|---|
| | на дому, срочных социальных услуг |
| 2 | организация социального сопровождения граждан, включающая оказание содействия гражданам в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам |
| 3 | оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребенка |
| 4 | содействие устройству детей на воспитание в семью, включая подготовку граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства |
| Иные виды деятельности, не являющиеся основными | |
| 1 | прием граждан по вопросам социальной защиты населения |
| 2 | сбор и проверка документов для определения нуждаемости граждан в социальном обслуживании |
| 3 | Признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме и на дому, составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг в полустационарной форме и на дому |
| 4 | сбор документов, расчет среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для предоставления социальных услуг |
| 5 | принятие мер по профилактике безнадзорности несовершеннолетних и организация индивидуальной профилактической работы в отношении безнадзорных и беспризорных несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей, не исполняющих своих обязанностей по воспитанию, содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияющих на их поведение либо жестоко обращающихся с ними |
| 6 | Обеспечение отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) путем: |
| 6.1 | сбора и проверки документов, необходимых для предоставления путевок в санаторно-курортные и иные организации, осуществляющие санаторно-курортную деятельность на основании лицензии, выданной в установленном законом порядке, ведения учета детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении в соответствии с медицинскими показаниями, выдачи путевок; |
| 6.2 | Сбора и проверки документов, необходимых для оплаты стоимости путевок в организации отдыха детей и их оздоровления с круглосуточным пребыванием детей; оплаты стоимости путевок в организации отдыха детей и их оздоровления с круглосуточным пребыванием детей; ведения учета детей, нуждающихся в оплате стоимости путевки; |
| 6.3 | Сбора и проверки документов, необходимых для оплаты стоимости путевок в организации отдыха детей и их оздоровления с дневным пребыванием детей, оплаты стоимости путевок в организации отдыха детей и их оздоровления с дневным пребыванием детей, ведения учета детей, нуждающихся в оплате стоимости путевки; |
| 6.4 | Сбора и проверки документов, необходимых для оплаты стоимости путевок для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в организации отдыха детей и их оздоровления с круглосуточным пребыванием детей; оплаты стоимости путевок для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в организации отдыха детей и их оздоровления с круглосуточным пребыванием детей, ведения учета детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в оплате стоимости путевки; |
| 6.5 | Сбора и проверки документов, необходимых для оплаты стоимости путевок для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в организации отдыха детей и их оздоровления с дневным пребыванием детей; оплаты стоимости путевок для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации в организации отдыха детей и их оздоровления с дневным пребыванием детей; ведения учета детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в оплате стоимости путевки; |
| 6.6 | Сбора и проверки документов, необходимых для оплаты стоимости проезда на междугороднем транспорте организованных групп детей, находящихся в трудной жизненной |

| | |
|--|--|
| | ситуации, к местам отдыха и обратно, формирования организованных групп детей; оплаты стоимости проезда; ведения учет детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в оплате стоимости проезда; |
| 7 | Обеспечение отдыха и оздоровления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории области (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в федеральных образовательных организациях, а также обучающихся в государственных профессиональных образовательных организациях области) путем: |
| 7.1 | сбора и проверки документов, необходимых для предоставления путевок в санаторно-курортные и иные организации, осуществляющие санаторно-курортную деятельность на основании лицензии, выданной в установленном законом порядке, и полной оплаты стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно; ведения учета детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении в соответствии с медицинскими показаниями и в полной оплате стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно, выдачи путевок; |
| 7.2 | сбора и проверки документов, необходимых для предоставления путевок в организации отдыха детей и их оздоровления с круглосуточным пребыванием детей и полной оплаты стоимости проезда к месту отдыха и обратно; ведения учета детей, нуждающихся в в отдыхе и оздоровлении и в полной оплате стоимости проезда к месту отдыха и обратно, приобретения и выдачи путевок; определения перевозчика; |
| 7.3 | сбора и проверки документов, необходимых для предоставления путевок в организации отдыха детей и их оздоровления с дневным пребыванием детей и полной оплаты стоимости проезда к месту отдыха и обратно; ведения учета детей, нуждающихся в в отдыхе и оздоровлении и в полной оплате стоимости проезда к месту отдыха и обратно, приобретения и выдачи путевок; определения перевозчика; |
| 8 | разработка перечня мероприятий по реализации реабилитационных или абилитационных мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, социальной реабилитации и абилитации детей-инвалидов и подготовка информации об исполнении данных мероприятий |
| 9 | составление проекта акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара, предназначенного для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов для направления материнского (семейного) капитала на указанные цели |
| 10 | организация мероприятий (конференции, семинары, выставки, конкурсы, смотры, торжественные мероприятия, праздники, ярмарки). |
| Иные виды деятельности, не являющиеся основными, приносящие доход | |
| 1 | Предоставление транспорта для поездок получателей социальных услуг, не поименованных в законе области от 01.12.2014 года № 3492-ОЗ «О перечне социальных услуг по видам социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Вологодской области» |
| 2 | Услуги по ксерокопированию документов |
| 3 | Организация в каникулярное время на базе Учреждения лагеря с дневным пребыванием для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации |

Отделение предоставляет социальные услуги и оказывает социальное сопровождение граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании (если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности):

- ✓ наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка - инвалида или детей - инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;
- ✓ наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой,

попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;

✓ наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами, наличие насилия в семье

Отделение осуществляет свою деятельность на основании Устава, утверждаемого Учредителем и зарегистрированного в налоговых органах в установленном порядке.

Отделение в своей деятельности подчиняется директору и заместителю директора Центра.

Отделение обязано выполнять государственное задание, сформированное и утвержденное учредителем в порядке, определенном Правительством области, в соответствии с основными видами деятельности отделения, в полном объеме.

Отделение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

Отделение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех услуг (выполнении работ) условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается учредителем Центра, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Отделение размещено в приспособленном здании, доступном для всех категорий получателей социальных услуг, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения.

В отделении имеются помещения для проведения реабилитационных мероприятий, трудотерапии и культурно-досуговой деятельности. Помещения обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью.

Решение о реорганизации и ликвидации отделения принимается Учредителем.

Реорганизация и ликвидация отделения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При ликвидации и реорганизации отделения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Предоставление социальных услуг:

Предоставление социального обслуживания в Центре осуществляется в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, утвержденным Постановлением Правительства Вологодской области № 1090 от 05.12.2014 года (далее по тексту - **Порядок**).

2.1. Порядок предоставления социальных услуг в полустационарной форме

Социальное обслуживание в полустационарной форме осуществляется отделением в определенное время суток посредством предоставления социальных услуг (социально-бытовых, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых), указанных в индивидуальной программе, составленной

Центром, а также посредством предоставления срочных социальных услуг.

2.1.1. Основания и перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг в полустационарной форме

Социальные услуги в полустационарной форме предоставляются на основании заявления заявителя (представителя заявителя) о предоставлении социального обслуживания либо заявления в его интересах иных граждан, представителей государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений.

Заявление о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года № 159н, подается путем личного обращения либо направляется посредством почтовой связи или в электронной форме посредством Единого портала.

Заявитель, обратившийся за предоставлением социального обслуживания в полустационарной форме (за исключением случая, указанного в пункте 2.8 раздела III Порядка), одновременно с заявлением представляет в Центр следующие документы:

а) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (страниц, содержащих сведения о личности заявителя), - в случае направления заявления по почте;

б) в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства:

- копии документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного и удостоверенного штампом "апостиль" компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык - если ребенок родился на территории иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее - Конвенция);

- копии документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства и легализованного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык - если ребенок родился на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции;

- копии документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства и скрепленного гербовой печатью, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык - если ребенок родился на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года;

в) заключение медицинской организации о состоянии здоровья и отсутствии у гражданина медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию в полустационарной форме;

г) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (датированное не позднее 6 месяцев до даты подачи заявления в Центр) - для детей-инвалидов (детей с ограниченными возможностями здоровья);

- д) выписку из истории развития ребенка, выданную медицинской организацией, - для детей-инвалидов (детей с ограниченными возможностями здоровья);
- е) психолого-педагогическую характеристику, выданную образовательной организацией (если ребенок обучался в дошкольной образовательной организации или в общеобразовательной организации), - для детей-инвалидов (детей с ограниченными возможностями здоровья);
- ж) документы, подтверждающие отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними, - в случае отсутствия возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствия попечения над ними;
- з) перечень сведений, необходимых для направления межведомственных запросов, по образцу согласно приложению 3 к Порядку, - если не представлены документы, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить в Центр, указанные в пункте 2.7 раздела III Порядка;
- и) письменное согласие на обработку персональных данных, оформленное по образцу согласно приложению 5 к Порядку.

Медицинскими противопоказаниями к зачислению граждан на социальное обслуживание в полустационарной форме являются: тяжелые психические расстройства, психические заболевания в стадии обострения, хронический алкоголизм, венерические, карантинные инфекционные заболевания, активные формы туберкулеза, для лиц без определенного места жительства и занятий - активные формы туберкулеза, признаки заразных заболеваний кожи и волос, острого алкогольного опьянения и приема наркотических средств.

В случае обращения представителя заявителя дополнительно к документам, указанным в пункте 2.3 раздела III Порядка представляются следующие документы:

- а) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (страниц, содержащих сведения о личности представителя заявителя), - в случае направления заявления по почте;
- б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;
- в) письменное согласие заявителя на предоставление органами записи актов гражданского состояния информации об усыновлении (удочерении) - в случае, если не представлена копия свидетельства об усыновлении (удочерении) ребенка (если заявитель является усыновителем, который не указан в качестве родителя в документах, предусмотренных подпунктом "б" пункта 2.3, подпунктом "в" пункта 2.7 раздела III Порядка).

В случае подачи заявления представителем государственного органа, органа местного самоуправления, общественного объединения представляются копии документов, подтверждающих полномочия лица действовать от имени этого органа (объединения).

Заявитель (представитель заявителя), обратившийся за предоставлением социального обслуживания в полустационарной форме (за исключением случая: отсутствие определенного места жительства для поступления на социальное обслуживание в форме полустационарного социального обслуживания в организации для лиц без определенного места жительства и занятий одновременно с заявлением такое лицо представляет справку медицинской организации об отсутствии у него активной формы туберкулеза), вправе по своему усмотрению

представить в Центр следующие документы:

- а) копию документа (копии страниц документа), подтверждающего регистрацию (учет) по месту жительства (месту пребывания) заявителя, членов его семьи (супруга, родителей, несовершеннолетних детей);
- б) копии страниц документа, удостоверяющего личность гражданина, содержащих сведения о семейном положении гражданина, либо копию свидетельства о заключении (расторжении) брака, выданного органами записи актов гражданского состояния;
- в) копию свидетельства о рождении ребенка (детей), выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;
- г) копию акта органа опеки и попечительства о назначении ребенку опекуна (попечителя) - если заявителем является опекун (попечитель);
- д) копию договора, заключенного между органом опеки и попечительства и приемными родителями, о передаче ребенка на воспитание в приемную семью - если заявителем является приемный родитель;
- е) копию справки федерального учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности - для инвалидов, в том числе для детей-инвалидов;
- ж) копию свидетельства о рождении заявителя - если в составе семьи заявителя указаны его родители.

Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке.

При представлении копий документов с подлинниками специалист Центра, осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинник заявителю (представителю заявителя) при представлении лично - в день их представления, при направлении по почте - в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления и документов способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата заявления и документов.

Днем подачи заявления с прилагаемыми документами является день их поступления в Центр. Специалист регистрирует заявление с прилагаемыми документами в день их поступления, а в случае направления указанных заявления и документов с использованием Единого портала - в день поступления электронных документов в автоматизированную информационную систему, содержащую базы данных получателей мер социальной поддержки (далее - автоматизированная информационная система). При поступлении заявления и документов в автоматизированную информационную систему в нерабочее время днем их поступления считается ближайший рабочий день Центра.

Электронное заявление и прилагаемые к нему документы в электронной форме подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

В случае если с заявлением не представлены или представлены не все необходимые документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя):

- специалист Центра возвращает заявителю (представителю заявителя) заявление и документы, представленные лично, в день их представления (при направлении по

почте - в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления и документов) способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата с указанием недостающих документов;

- при направлении заявления и документов посредством Единого портала специалист уведомляет заявителя (представителя заявителя) о недостающих документах в течение 2 рабочих дней со дня их подачи.

В случае если заявителем (представителем заявителя) не представлены документы, указанные в пункте 2.7, в абзаце третьем пункта 3.3 раздела III Порядка, специалист Центра не позднее 2 рабочих дней со дня подачи заявления направляет соответствующие межведомственные запросы, запрашивает в федеральном реестре инвалидов сведения об инвалидности.

При поступлении в Центр в рамках межведомственного взаимодействия информации об отсутствии сведений об инвалидности гражданина в федеральном реестре инвалидов Центр не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления указанной информации, направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о необходимости представить документ, предусмотренный подпунктом "е" пункта 2.7 раздела III Порядка. Уведомление направляется в случае необходимости подтверждения обстоятельств, указанных в абзацах втором, третьем или пятом пункта 2 раздела I Порядка. Уведомление направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

Заявитель (представитель заявителя) в течение 15 календарных дней со дня получения уведомления обязан представить документ, предусмотренный подпунктом "е" пункта 2.7 раздела III Порядка.

Основанием для отказа в социальном обслуживании в полустационарной форме является наличие медицинских противопоказаний, указанных в пункте 2.5 раздела III Порядка и отсутствие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, установленные действующим законодательством.

Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании принимается Центром не позднее 5 рабочих дней с даты подачи заявления и всех необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя).

В случае направления уведомления заявителю (представителю заявителя) в соответствии с абзацем пятым пункта 2.10 раздела III Порядка решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании принимается Центром не позднее 3 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в абзаце шестом пункта 2.10 раздела III Порядка.

Центр в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет заявителю (представителю заявителя) мотивированный ответ о результатах рассмотрения его заявления способом, позволяющим подтвердить факт и дату его направления.

В случае признания гражданина нуждающимся в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме Центр в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления составляет индивидуальную программу с участием заявителя (представителя заявителя) по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 года N 874н.

Гражданин или его законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу.

Индивидуальная программа составляется в двух экземплярах. Один экземпляр индивидуальной программы передается заявителю или представителю заявителя, второй экземпляр остается в Центре.

Индивидуальная программа составляется исходя из потребности гражданина в социальных услугах, определяемой в том числе путем обследования его материально-бытового положения, и пересматривается в зависимости от изменения этой потребности, но не реже чем раз в три года.

Договор о предоставлении социальных услуг заключается между Центром и гражданином или его законным представителем в течение суток с даты предоставления индивидуальной программы в Центр.

Граждане, принимаемые на социальное обслуживание в полустационарной форме, должны быть ознакомлены с перечнем и содержанием предоставляемых им социальных услуг, условиями и правилами их предоставления, а также правилами поведения граждан при социальном обслуживании в полустационарной форме.

Поставщик социальных услуг принимает решение о зачислении на социальное обслуживание в полустационарной форме на основании договора о предоставлении социальных услуг.

При наличии у гражданина пожилого возраста и (или) инвалида родственников, обязанных в соответствии с действующим законодательством их содержать, Центр в случае их согласия заключает трехсторонний договор на оказание социальных услуг в полустационарной форме, предусматривающий оплату социальных услуг родственниками этих граждан.

2.1.2. Правила предоставления социальных услуг в полустационарной форме бесплатно, за плату или за частичную плату

Социальные услуги в полустационарной форме предоставляются бесплатно:

- несовершеннолетним детям;
- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- иным лицам, среднедушевой доход которых на дату обращения ниже или равен полуторной величине прожиточного минимума, установленного Правительством области для основных социально-демографических групп населения.

Гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов (их представителям), для предоставления социальных услуг в полустационарной форме бесплатно дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.3, 2.6 раздела III Порядка необходимо представить документы, подтверждающие наличие данных обстоятельств.

Гражданам, чей среднедушевой доход на дату обращения ниже или равен полуторной величине прожиточного минимума, установленного Правительством области для основных социально-демографических групп населения (их представителям), для предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания бесплатно дополнительно к документам, указанным в пункте 2.3 раздела III Порядка необходимо представить документы о наличии

доходов гражданина и членов его семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, указанных в пункте 5 правил определения СДД (за исключением документов о размере пенсий, а также социальных выплат и пособий, назначаемых казенным учреждением, Департаментом социальной защиты населения области).

В случае если у гражданина или у полностью дееспособных и ограниченных в дееспособности членов его семьи отсутствовали доходы в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, на каждого из них представляется копия трудовой книжки или другого документа, содержащего сведения о последнем месте работы (службы, учебы).

В случае если гражданин или члены его семьи в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, проходили военную службу по призыву, заявитель вправе по своему усмотрению представить копию военного билета.

В течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления Центр определяет размер среднедушевого дохода гражданина на основании представленных документов (сведений) о доходах (отсутствии доходов) гражданина и членов его семьи, оформляет справку о размере среднедушевого дохода гражданина по форме согласно Приложению 1 к Порядку или оформляет справку о праве на получение социальных услуг бесплатно для лиц, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов, по форме согласно приложению 1¹ к Порядку на основании документов, представленных в соответствии с пунктом 3.2 раздела III Порядка.

Справка о размере среднедушевого дохода гражданина либо справка о праве на получение социальных услуг бесплатно для лиц, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов, выдается заявителю (представителю заявителя) одновременно с индивидуальной программой.

Решение об условиях оказания социальных услуг (бесплатно, с частичной или полной оплатой) принимается Центром на основании справок о размере среднедушевого дохода гражданина либо о праве на получение социальных услуг бесплатно для лиц, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.

Решение об условиях оказания социальных услуг (бесплатно, с частичной или полной оплатой) и размер взимаемой с граждан платы за социальные услуги пересматриваются Центром при изменении доходов получателей социальных услуг или величины прожиточного минимума, установленного Правительством области для основных социально-демографических групп населения, но не реже двух раз в год. Решение оформляется дополнительным соглашением к договору о предоставлении социальных услуг.

Социальные услуги, предоставляемые сверх установленного законом области перечня социальных услуг, оказываются гражданам на условиях полной оплаты.

2.2. Порядок предоставления срочных социальных услуг (за исключением предоставления срочной социальной услуги в виде сопровождения получателей социальных услуг, получающих социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, при госпитализации в медицинские организации в целях осуществления ухода за указанными получателями)

Основанием для предоставления срочных социальных услуг является заявление о предоставлении срочных социальных услуг, оформленное заявителем (представителем заявителя) по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года N 159н, а также сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг, от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, переданные непосредственно в Центр.

Решение об оказании срочных социальных услуг принимается немедленно.

Срочные социальные услуги, обусловленные нуждаемостью гражданина в неотложной помощи, предоставляются без составления индивидуальной программы и заключения договора о предоставлении срочных социальных услуг.

Экстренный, неотложный характер помощи, в которой нуждается гражданин и в целях оказания которой заявителю предоставляются срочные социальные услуги, подтверждается наличием следующих обстоятельств:

а) временное тяжелое материальное положение вследствие:

утраты денежных средств, документов, имущества первой необходимости (в результате пожара, стихийного бедствия);

тяжелой болезни (временной нетрудоспособности);

б) проживание несовершеннолетних детей с родителями, временно не способными заботиться о них из-за болезни, нетрудоспособности, ограничения свободы на основании решения суда;

в) самовольный побег из дома в результате внутрисемейных конфликтов, насилия в семье, негативного воздействия социального окружения;

г) самовольный уход из организаций для детей-сирот, из профессиональных образовательных организаций, медицинских организаций, в которых они находились на лечении;

д) изъятие несовершеннолетнего из семьи органами опеки и попечительства.

В целях предоставления срочной социальной услуги оценка экстренности в получении гражданином неотложной помощи осуществляется исходя из наличия кризисной ситуации, в которой оказался гражданин, обусловленной:

а) истощением организма, вызванным недоеданием, вследствие чего наблюдается состояние общей слабости, вялости;

б) наличием на гражданине одежды и обуви не по сезону, размеру, росту, неопрятной одежды;

в) отсутствием места для ночлега, обеспечивающего полноценный сон (места для сна с чистым постельным бельем, теплым одеялом);

г) ущемлением прав и законных интересов гражданина;

д) состоянием психологического стресса, страха, подавленности, суицидальным поведением.

Срочные социальные услуги имеют разовый характер, предоставляются в сроки, обусловленные нуждаемостью гражданина.

Центр принимает решение о предоставлении гражданину срочных социальных услуг либо об отказе в предоставлении срочных социальных услуг.

Основаниями для отказа в предоставлении срочных социальных услуг являются:

а) наличие у гражданина признаков алкогольного, наркотического опьянения (устойчивый запах алкоголя, нарушена речь, координация движений, реакция глаз

на свет (зрачки расширены), повышенная агрессивность, неадекватность поведения);

б) отсутствие оснований для предоставления транспорта (при наличии медицинских показаний), установленных постановлением Правительства области от 15 июня 2020 года N 691 "О перечне оснований для предоставления транспорта (при наличии медицинских показаний) для поездок инвалидов в расположенные на территории области медицинские организации".

Срочные социальные услуги в виде предоставления одежды, обуви, набора продуктов, поступивших в том числе от благотворительных, религиозных организаций, объединений и фондов, граждан, предоставляются при наличии их в Центре.

Решение об отказе оформляется письменно с указанием оснований для отказа, подписывается Центром, принявшим указанное решение, и выдается гражданину под роспись.

Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и Центре, видах предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления рекомендации заявителю. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью заявителя (представителя заявителя).

Акт предоставления срочных социальных услуг составляется в 2 экземплярах, один из которых передается заявителю (представителю заявителя), а второй остается в Центре и помещается в личное дело гражданина.

III. Социальное сопровождение:

При необходимости гражданам, в том числе родителям, опекунам, попечителям, иным законным представителям несовершеннолетних детей, оказывается содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

Социальное сопровождение осуществляется путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия. Мероприятия по социальному сопровождению отражаются в индивидуальной программе.

IV. Порядок организации межведомственного взаимодействия:

Специалисты отделения взаимодействуют и поддерживают контакты со специалистами других структурных подразделений, с учреждениями социального обслуживания населения области, с учреждениями здравоохранения, образования, внутренних дел, общественными организациями, администрациями сельских поселений и другими учреждениями, осуществляющими социальную работу с населением.

Отделение осуществляет взаимодействие со сторонними организациями по вопросам:

- ✓ консультирования и информирования населения;
- ✓ выявления граждан находящихся в трудной жизненной ситуации;
- ✓ социального сопровождения различных категорий граждан;

- ✓ организации работы Социальной мобильной бригады и др.

Взаимодействие с другими структурными подразделениями Центра не должно выходить за пределы компетенции отделения, а также приводить к выполнению функций отделения другими структурными подразделениями.

V. Принципы социального обслуживания:

Социальное обслуживание в отделении основывается на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека.

Социальное обслуживание осуществляется также на следующих принципах:

- ✓ равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;
- ✓ адресность предоставления социальных услуг;
- ✓ приближенность поставщиков социальных услуг к месту жительства получателей социальных услуг, достаточность количества поставщиков социальных услуг для обеспечения потребностей граждан в социальном обслуживании, достаточность финансовых, материально-технических, кадровых и информационных ресурсов у поставщиков социальных услуг;
- ✓ сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;
- ✓ добровольность;
- ✓ конфиденциальность.

VI. Права и обязанности получателей социальных услуг:

Права получателей социальных услуг:

Получатели социальных услуг имеют право на:

- ✓ уважительное и гуманное отношение;
- ✓ получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- ✓ выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- ✓ отказ от предоставления социальных услуг;
- ✓ защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- ✓ участие в составлении индивидуальных программ;
- ✓ обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- ✓ социальное сопровождение.

Обязанности получателей социальных услуг:

Получатели социальных услуг обязаны:

- ✓ предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;

- ✓ своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- ✓ соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату.

VII. Права и обязанности специалистов отделения:

Права специалистов отделения:

Специалисты имеют право:

- ✓ запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;
- ✓ отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем;
- ✓ предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату.

Обязанности специалистов отделения:

Специалисты обязаны:

- ✓ осуществлять свою деятельность в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- ✓ предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;
- ✓ предоставлять срочные социальные услуги в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 442-ФЗ от 28.12.2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- ✓ предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;
- ✓ использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
- ✓ предоставлять уполномоченному органу субъекта Российской Федерации информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;
- ✓ осуществлять социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 442-ФЗ от 28.12.2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- ✓ обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;
- ✓ предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться

услугами связи, в том числе сети "Интернет" и услугами почтовой связи, при получении услуг в отделении;

- ✓ обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;
- ✓ обеспечивать безопасность и комфортность предоставления социальных услуг;
- ✓ обеспечивать предоставление социальных услуг квалифицированными кадрами;
- ✓ соблюдать права человека и гражданина;
- ✓ доводить до сведения граждан свои правоустанавливающие документы, на основании которых отделение осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
- ✓ исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

Специалисты отделения при оказании социальных услуг не вправе:

- ✓ ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;
- ✓ применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

VIII. Руководящий и кадровый состав отделения:

Непосредственное руководство работой отделения осуществляет заведующий отделением, на должность которого назначается приказом директора Центра лицо, имеющее соответствующую квалификацию, профессиональную подготовку, обладающее знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

Работники отделения в своей деятельности непосредственно подчиняются заведующему отделением.

Специалисты отделения, оказывающие социальные услуги, должны иметь действующую медицинскую книжку установленной формы и справку об отсутствии судимости.

Квалификационный уровень всех работников отделения должен соответствовать требованиям профессиональных стандартов.

IX. Контроль и оценка качества предоставляемых услуг:

Контроль и оценку качества в отделении осуществляют заведующий отделением, заместитель директора.

Формы контроля качества предоставляемых услуг:

- ✓ анкетирование клиентов (с ежеквартальным мониторингом результатов);
- ✓ проведение внутренних проверок отделений со стороны заведующего отделением и заместителя директора;
- ✓ книга отзывов получателей социальных услуг;
- ✓ обратная связь на официальном сайте учреждения в сети Интернет;
- ✓ работа с сайтом bus.gov.ru
- ✓ самоконтроль специалистов (качество оказания социальной помощи, ведения документации, соблюдение правил трудового распорядка, выполнение государственного задания и т.д.);

- ✓ «контрольная закупка»

X. Ответственность отделения:

Отделение несет ответственность за осуществление возложенных на него функций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Вологодской области.

Работники отделения несут ответственность за:

- ✓ неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, в пределах определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- ✓ правонарушения, совершенные в процессе своей трудовой деятельности, в пределах определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- ✓ причинение материального ущерба, в пределах определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- ✓ разглашение конфиденциальной информации.
- ✓ действия (бездействия), которые повлекли за собой опасные для жизни и здоровья клиента последствия или иное нарушение его прав в порядке и на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- ✓ непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, невыполнение которых создает угрозу деятельности Учреждения.
- ✓ невыполнение приказов, распоряжений и поручений непосредственного руководства и директора Учреждения.
- ✓ качество и своевременность выполняемой работы в соответствии с действующим законодательством.
- ✓ несоблюдение требований законодательства противодействия коррупции.

XI. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение:

Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в Положение на основании приказа директора Центра.