

**Положение  
об отделении социальной реабилитации детей–инвалидов  
ГОАУСОН «Мончегорский КЦСОН»**

**1. Общие положения**

1.1. Отделение социальной реабилитации детей-инвалидов является структурным подразделением государственного областного автономного учреждения социального обслуживания населения «Мончегорский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – ГОАУСОН «Мончегорский КЦСОН», Учреждение) и соответствует предмету, целям и направлениям уставной деятельности Учреждения.

1.2. Отделение социальной реабилитации детей-инвалидов (далее – Отделение) в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Мурманской области, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Мурманской области, Уставом ГОАУСОН «Мончегорский КЦСОН».

1.3. Отделение возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Учреждения, и несёт персональную ответственность за организацию работы Отделения.

1.4. В соответствии с государственным заданием Отделением предоставляются государственные услуги детям-инвалидам в возрасте от 3 до 18 лет:

- в полустационарной форме социального обслуживания до 3,5 часов без обеспечения питания;
- в форме социального обслуживания на дому.

1.5. Объем государственной услуги в натуральных показателях и показатели, характеризующие качество оказываемой государственной услуги, утверждены государственным заданием.

1.6. Социальное обслуживание в Отделении обеспечивает:

- получение перечня социальных услуг по видам: социально-бытовых, социально-медицинских, социально-педагогических, социально-психологических, социально-правовых, социально-трудовых, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в т.ч. и детей-инвалидов в полустационарной форме;
- получение перечня социальных услуг по видам: социально-бытовых, социально-медицинских, социально-педагогических, социально-психологических, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в т.ч. и детей–инвалидов в форме на дому.

1.7. Отделение предоставляет детям-инвалидам услуги, предусмотренные территориальным перечнем гарантированных государством социальных услуг, дополнительные социальные услуги на платной основе.

1.8. На базе отделения осуществляет работу группа кратковременного пребывания для детей-инвалидов с временным нахождением до 3,5 часов.

Присмотр за детьми со статусом инвалидности в группе кратковременного пребывания осуществляется на основании поданного в письменной или электронной форме заявления родителя (законного представителя), при предоставлении родителями или законными представителями:

- копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- копии документа, удостоверяющего личность ребенка;
- копии справки учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности.

1.9. Отделение организовано в здании, имеющем необходимый набор помещений для проведения комплекса социально-реабилитационных и гигиенических мероприятий, отвечающих санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям, требованиям техники безопасности, обеспечено всеми видами коммунально-бытовых услуг: холодным и горячим водоснабжением, канализационной системой, электричеством, радио, телефоном, телевидением, интернетом.

1.10. Отделение тесно сотрудничает с учреждениями системы социальной защиты населения, здравоохранения, образования и другими органами и учреждениями, осуществляющими работу с несовершеннолетними, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, взаимодействует с общественными объединениями, благотворительными фондами и физическими лицами по профилактике безнадзорности, правонарушений и эффективной реабилитации несовершеннолетних.

1.11. Осуществление социально-медицинской деятельности, а также иных видов деятельности, отвечающих уставным целям, но требующих специального разрешения в соответствии с действующим законодательством, производится на основании лицензии.

1.12. В соответствии с требованиями пожарной безопасности здание оборудовано: автоматической пожарной сигнализацией, пожарными кранами, огнетушителями, тревожной кнопкой на случай возникновения чрезвычайных ситуаций.

1.13. Отделение размещается в отдельно стоящем здании бывшего детского сада, здание кирпичное, двухэтажное, общей площадью 1024,8 кв.м. Здание располагается по адресу: 184511, Российская Федерация, Мурманская область, город Мончегорск, улица Строительная, дом 5.

1.14. Юридический адрес Учреждения: 184511, Российская Федерация, Мурманская область, город Мончегорск, улица Строительная, дом 5 (E-mail: [m\\_kcson@mail.ru](mailto:m_kcson@mail.ru)).

## **2. Основные задачи и функции Отделения**

Цель деятельности Отделения – максимально возможная интеграция в общество детей-инвалидов и их комплексная социальная реабилитация.

2.1 Основными задачами Отделения является:

2.1.1. Социально-медицинская реабилитация детей и подростков с инвалидностью.

2.1.2 Оказание психологической и социальной поддержки семьям, воспитывающим детей с инвалидностью.

2.1.3. Осуществление социальной реабилитации на основе следующих принципов:

- своевременность оказания реабилитационных услуг;
- комплексный подход к осуществлению реабилитации;
- системность, преемственность, последовательность, этапность и индивидуальный подход в организации и осуществлении реабилитационной программы;
- дифференцированный подход к выбору методов и средств реабилитации.

2.1.4. Задачей работы группы кратковременного пребывания является помощь родителям детей-инвалидов и осуществление присмотра и ухода за детьми-инвалидами с предоставлением им социально-бытовых услуг.

2.2. В соответствии с возложенными задачами Отделение осуществляет следующие функции:

2.2.1. Реализует индивидуальную программу получателя социальных услуг, исходя из потребностей в социальных услугах.

2.2.2. Оказывает психологическую поддержку семьям, воспитывающим детей-инвалидов.

2.2.3. Создает условия, направленные на восстановление социального статуса детей и подростков и их семей.

2.2.4. Оказывает услуги, направленные на расширение общего и культурного кругозора детей-инвалидов.

2.2.5. Консультирует по правовым вопросам родителей (законных представителей) несовершеннолетних с инвалидностью, содействует в получении полагающихся льгот, пособий и других выплат в соответствии с законодательством РФ и Мурманской области.

2.2.6. Оказывает помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних с инвалидностью в оформлении документов.

### **3. Порядок и условия зачисления, обслуживания и снятия с обслуживания**

3.1. Социальное обслуживание предоставляется получателям социальных услуг бесплатно.

#### **3.2. Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме:**

3.2.1. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания является поданное в письменной или электронной форме заявление законного представителя несовершеннолетнего о предоставлении социальных услуг в государственное областное учреждение социальной поддержки населения (далее - государственное учреждение социальной поддержки) по месту жительства (месту пребывания) получателя социальных услуг.

3.2.2. Заявление о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания (далее - заявление) составляется по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг».

3.2.3. Для предоставления социальных услуг гражданам необходимы следующие документы (информация):

- а) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг (его законного представителя), возраст, принадлежность к гражданству;
- б) копии документов (сведения), подтверждающих место жительства и (или) пребывания на территории Мурманской области либо фактического проживания;
- в) копия документа, подтверждающего полномочия представителя получателя социальных услуг (при обращении за получением социальных услуг представителя получателя социальных услуг);
- г) документы (информация) о лицах, проживающих совместно с получателем социальных услуг, и родственных связях между данными лицами;
- д) справка учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (для инвалидов);
- е) копия индивидуальной программы реабилитации (абилитации) инвалида (для инвалидов);
- ж) копия документа, удостоверяющего личность ребенка;
- з) выписка из истории развития ребенка, включающая информацию о перенесенных заболеваниях, о профилактических прививках.

Документы (информация), указанные в подпунктах «а», «в», «д», «е», «ж» «з» настоящего пункта, предоставляет законный представитель. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах «б», «г» настоящего пункта, запрашиваются учреждением социальной поддержки в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, указанных в подпункте 2 пункта 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы (сведения) по собственной инициативе.

Органы и организации, предоставившие указанные в настоящих подпунктах документы (сведения), несут ответственность за достоверность содержащихся в них сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Государственное учреждение социальной поддержки населения проводит оценку индивидуальной потребности граждан, обратившихся за предоставлением социальных услуг, в соответствии с Порядком, установленным государственным учреждением социальной поддержки населения. На основании представленных документов и результатов оценки индивидуальной потребности гражданина в предоставлении социальных услуг государственное учреждение социальной поддержки населения принимает решение о признании гражданина нуждающимся в социальных услугах в полустационарной форме социального обслуживания либо мотивированное решение об отказе в социальном обслуживании в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подачи заявления.

О принятом решении заявитель информируется в письменной или электронной форме.

3.2.5. Решение об отказе гражданину в предоставлении социального обслуживания принимается в случаях:

- отсутствия оснований, указанных в пункте 1 статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ, для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

- предоставления неполных и (или) недостоверных сведений.

- наличия медицинских противопоказаний в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министерства здравоохранения РФ от 02.05.2023 № 202н.

3.2.6. Государственное учреждение социальной поддержки информирует заявителя или его законного представителя о поставщиках социальных услуг, включенных в Реестр поставщиков социальных услуг Мурманской области и наличии свободных мест в организациях социального обслуживания.

3.2.7. Получатель социальных услуг или его законный представитель вправе выбрать поставщика социальных услуг и набор социальных услуг, исходя из индивидуальной нуждаемости.

3.2.8. Государственное учреждение социальной поддержки формирует личное дело гражданина, содержащее: заявление, документы, указанные в пункте 3.2.3. настоящего Порядка, лист оценки условий жизнедеятельности гражданина, нуждающегося в социальном обслуживании по утвержденной форме, копию решения о признании гражданина нуждающимся в социальных услугах в стационарной форме социального обслуживания.

3.2.9. После поступления личного дела организация социального обслуживания в течение 1 (одного) рабочего дня уведомляет гражданина о наличии свободных мест (приложение № 2)

3.2.10. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о нуждаемости получателя в социальных услугах государственное учреждение социальной поддержки составляет индивидуальную программу.

3.2.11. Форма индивидуальной программы утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2014 № 874н. В индивидуальной программе указываются виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, выбранных гражданином с учетом индивидуальной потребности, перечень рекомендованных поставщиков социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, включенных в Реестр поставщиков социальных услуг Мурманской области, и мероприятия по социальному сопровождению.

3.2.12. Индивидуальная программа составляется в двух экземплярах. Один экземпляр индивидуальной программы передается гражданину (или его законному представителю) в срок не более чем 10 (десять) рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении социального обслуживания. Второй экземпляр индивидуальной программы остается в государственном учреждении социальной поддержки. Копия индивидуальной программы

направляется уполномоченной организацией поставщику социальных услуг, выбранному гражданином из перечня рекомендуемых поставщиков социальных услуг, в электронном виде или иным доступным способом (при наличии письменного согласия гражданина на обработку его персональных данных с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

3.2.13. Индивидуальная программа для гражданина или его законного представителя имеет рекомендательный характер, для поставщика социальных услуг - обязательный характер.

3.2.14. Индивидуальная программа пересматривается в зависимости от изменения потребности гражданина в социальных услугах, но не реже чем раз в три года. Пересмотр индивидуальной программы осуществляется с учетом результатов реализованной программы.

3.2.15. Основанием для пересмотра индивидуальной программы является заявление получателя социальных услуг или его законного представителя с указанием оснований для изменения индивидуальной потребности получателя в социальных услугах.

3.2.16. Заключение о выполнении индивидуальной программы оформляется государственным учреждением социальной поддержки на основании анализа реализации индивидуальной программы, представленной Учреждением.

3.2.17. При заключении договора законные представители получателей социальных услуг должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг, правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые им будут предоставлены, сроках, порядке их предоставления.

### **3.3. Предоставление социального обслуживания в форме на дому:**

3.3.1. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания является поданное в письменной или электронной форме заявление законного представителя несовершеннолетнего о предоставлении социальных услуг в государственное областное учреждение социальной поддержки населения (далее - государственное учреждение социальной поддержки) по месту жительства (месту пребывания) получателя социальных услуг.

3.3.2. Заявление о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания (далее - заявление) составляется по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг».

3.3.3. К заявлению родителя (законного представителя) для социального обслуживания детей-инвалидов на дому прилагаются:

а) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг (его законного представителя), возраст, принадлежность к гражданству;

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя получателя социальных услуг (при обращении за получением социальных услуг представителем получателя социальных услуг);

в) копии документов, подтверждающих место жительства и (или) пребывания, фактического проживания на территории Мурманской области;

г) документы (сведения), подтверждающие наличие у получателя социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послужившие основанием для признания гражданина нуждающимся в социальных услугах в форме социального обслуживания на дому;

д) заключение уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме, или в

стационарной форме, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02.05.2023 № 202Н;

е) справка учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности.

Заявление, а также иные документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, и направлены в учреждение социального обслуживания с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая региональный портал государственных и муниципальных услуг Мурманской области.

3.3.4. Документы, подтверждающие место жительства или пребывания, постоянное проживание на территории Мурманской области, запрашиваются в государственных (муниципальных) органах, подведомственных им организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них), в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе при наличии технической возможности в электронном виде с использованием систем межведомственного электронного взаимодействия, в случае если такие документы не были представлены получателем по собственной инициативе.

3.3.5. Копии документов представляются с одновременным представлением оригиналов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются заявителю. В случае представления гражданином (его законным представителем) нотариально заверенных копий предоставления оригиналов документов не требуется.

3.3.6. Законные представители несовершеннолетних несут ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов, в том числе представленных в форме электронного документа.

3.3.7. Государственное учреждение социальной поддержки населения проводит оценку индивидуальной потребности граждан, обратившихся за предоставлением социальных услуг, в соответствии с Порядком, установленным государственным учреждением социальной поддержки населения. На основании представленных документов и результатов оценки индивидуальной потребности гражданина в предоставлении социальных услуг государственное учреждение социальной поддержки населения принимает решение о признании гражданина нуждающимся в социальных услугах в форме социального обслуживания на дому либо мотивированное решение об отказе в социальном обслуживании в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подачи заявления.

3.3.8. Решение об отказе в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому принимается в следующих случаях:

- отсутствие обстоятельств, позволяющих признать гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, установленных законодательством;
- наличие медицинских противопоказаний в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министерства здравоохранения РФ от 02.05.2023 № 202н.

3.3.9. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о нуждаемости получателя в социальных услугах государственное учреждение социальной поддержки составляет индивидуальную программу.

Форма индивидуальной программы утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2014 № 874н. В индивидуальной программе указываются виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, выбранных гражданином с учетом индивидуальной потребности, перечень рекомендованных поставщиков социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, включенных в Реестр поставщиков социальных услуг Мурманской области, и мероприятия по социальному сопровождению.

3.3.10. Индивидуальная программа составляется в двух экземплярах. Один экземпляр

индивидуальной программы передается гражданину (или его законному представителю) в срок не более чем 10 (десять) рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении социального обслуживания. Второй экземпляр индивидуальной программы остается в государственном учреждении социальной поддержки. Копия индивидуальной программы направляется уполномоченной организацией поставщику социальных услуг, выбранному гражданином из перечня рекомендуемых поставщиков социальных услуг, в электронном виде или иным доступным способом (при наличии письменного согласия гражданина на обработку его персональных данных с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

3.3.11. Индивидуальная программа для гражданина или его законного представителя имеет рекомендательный характер, для поставщика социальных услуг - обязательный характер.

3.3.12. Индивидуальная программа пересматривается в зависимости от изменения потребности гражданина в социальных услугах, но не реже чем раз в три года. Пересмотр индивидуальной программы осуществляется с учетом результатов реализованной программы.

3.3.13. Основанием для пересмотра индивидуальной программы является заявление получателя социальных услуг или его законного представителя с указанием оснований для изменения индивидуальной потребности получателя в социальных услугах.

Законный представитель получателя социальных услуг выбирает поставщика социальных услуг и набор социальных услуг, исходя из индивидуальной нуждаемости.

3.4. В течение 1 (одного) рабочего дня с даты предоставления индивидуальной программы заключается договор о предоставлении социальных услуг между поставщиком социальных услуг и законным представителем получателя социальных услуг (далее – договор).

В случае, если индивидуальная программа предоставлена в последний день рабочей недели или предпраздничный день, договор заключается в течение одного рабочего дня после ее предоставления.

3.5. Срок предоставления социальных услуг:

- в полустационарной форме социального обслуживания детям-инвалидам в условиях дневного пребывания определяется периодом, необходимым для поэтапного проведения мероприятий индивидуальной программы реабилитации (абилитации), но не более чем на 6 месяцев в течение календарного года. По результатам корректировки индивидуальной программы реабилитации (абилитации) при наличии показаний и свободных мест социальные услуги могут предоставляться повторно в течение года.

- на дому – не более трех лет.

3.6. При отсутствии возможности предоставления социального обслуживания по причине отсутствия свободных мест формируется очередь.

3.7. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по предмету договора или в связи с ним между получателем социальных услуг и поставщиком социальных услуг, решаются путем переговоров.

В случае если получатель социальных услуг и поставщик социальных услуг не придут к соглашению, спор передается на рассмотрение в уполномоченный орган.

При заключении договора получатели социальных услуг (их законные представители) должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг, правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые им будут предоставлены, сроках, порядке их предоставления

3.8. Текущий контроль полноты и качества предоставления социального обслуживания осуществляется ежемесячно путем проведения проверок руководителем (уполномоченным специалистом) Учреждения ГОАУСОН «Мончегорский КЦСОН».

3.9. Работники учреждений социального обслуживания не имеют права разглашать

информацию личного характера, ставшую известной им при оказании социальных услуг, и несут ответственность за несоблюдение конфиденциальности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Несоввершеннолетние посещают отделение согласно расписанию, указанному в индивидуальном реабилитационном маршруте получателя социальных услуг

3.11. Основаниями для прекращения предоставления социальных услуг являются:

- а) письменное заявление законного представителя получателя социальных услуг об отказе в предоставлении социальных услуг;
- б) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора;
- в) нарушение получателем социальных услуг (его законным представителем) условий, предусмотренных договором;
- г) систематическое нарушение получателем социальных услуг правил внутреннего распорядка;
- д) смена места жительства получателя социальных услуг, связанная с выездом за пределы муниципального образования или Мурманской области.

По письменному заявлению законного представителя получателя социальных услуг предоставление социальных услуг может быть приостановлено на определенный период в связи с ухудшением самочувствия, краткосрочным выездом и другими причинами.

3.12. При предоставлении услуг Отделение обеспечивает полную безопасность для жизни и здоровья несовершеннолетних, соблюдает все установленные нормы и правила противопожарной и санитарной безопасности, принимает все необходимые меры по профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев.

3.13. При получении социальных услуг в Отделении родители несовершеннолетних (законные представители), несовершеннолетние имеют право на:

- а) уважительное и гуманное отношение;
- б) получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, а также о поставщиках социальных услуг;
- в) выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- г) отказ от предоставления социальных услуг;
- д) защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) участие в составлении индивидуальных программ;
- ж) обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- з) социальное сопровождение.

3.14. Отделение имеет право:

- а) запрашивать информацию у государственных органов и иных учреждений по вопросам, входящих в его компетенцию, приглашать для выяснения указанных вопросов несовершеннолетних, их родителей или законных представителей и иных лиц;
- б) вносить на рассмотрение руководства Учреждения и участвовать в обсуждении вопросов, касающихся направлений деятельности Отделения, совершенствовании форм и методов работы, применяемых в реализации поставленных задач.

3.15. Учреждение несет ответственность за:

- а) нарушение прав несовершеннолетних сотрудниками Отделения;
- б) распространение сведений о частной жизни несовершеннолетнего, его семьи;
- в) несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Отделение функций;
- г) ведение и сохранность документации Отделения, личных дел получателей социальных услуг;



- д) несоблюдение работниками Отделения морально-этических норм поведения;
- е) невыполнение поставленных задач;
- ж) несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности и противопожарных и антитеррористических мероприятий.

#### **4. Порядок оказания платных социальных услуг**

- 4.1. В Отделении оказываются платные социальные услуги.
- 4.2. Платные услуги, входящие в перечень социальных услуг, установленный статьей 7 Закона Мурманской области от 12.12.2014 года № 1818-01-ЗМО, оказываемые сверх установленного государственного задания, предоставляются по тарифам, утвержденным Министерством труда и социального развития Мурманской области.
- 4.3. По желанию граждан, выраженному в письменной или электронной форме, предоставляются за плату дополнительные услуги в соответствии с перечнем, утвержденным Министерством труда и социального развития Мурманской области.
- 4.4. Платные и дополнительные платные услуги в отделении не могут предоставляться вместо услуг, оказываемых получателям услуг за счет средств областного бюджета.
- 4.5. Решение об оказании платных (дополнительных платных) социальных услуг принимается руководителем Учреждения на основании заявления законного представителя несовершеннолетнего. При оказании платных (дополнительных платных) социальных услуг заключается соответствующий договор между гражданином, законным представителем несовершеннолетнего и учреждением. Заключение, изменение и расторжение договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
- 4.6. В договоре на предоставление социальных услуг на условиях оплаты указываются:
- перечень (виды) услуг;
  - сроки, в которые они должны быть предоставлены;
  - порядок и размер их оплаты;
  - обязанности и ответственность сторон;
  - иные условия, определяемые сторонами.
- 4.7. Договор составляется в двух экземплярах. Подписанный обеими сторонами договор заверяется печатью и регистрируется в журнале регистрации договоров на оказание платных (дополнительных платных) услуг, с указанием в договоре номера и даты регистрации.
- 4.8. Организация, порядок оплаты, условия оказания платных услуг установлены Положением о порядке и условиях оказания платных услуг в ГОАУСОН «Мончегорский КЦСОН», утвержденным приказом руководителя.
- 4.9. Порядок налогообложения, учета и отчетности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области.
- 4.10. Споры по вопросам, связанным с оплатой социальных услуг, разрешаются в установленном законодательством порядке.

#### **5. Управление Отделением**

- 5.1. Управление Отделением осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, настоящим Положением и Уставом ГОАУСОН «Мончегорский КЦСОН», другими локальными актами Учреждения.
- 5.2. Работа Отделения ведется в соответствии с годовым и полугодовыми планами работы, утвержденными директором Учреждения.
- 5.3. Реализация уставной деятельности Отделения производится сотрудниками в соответствии со штатным расписанием, утвержденным директором Учреждения.

5.4. Отделение в своей деятельности подотчетно и подконтрольно Учреждению.

5.5. Непосредственное управление Отделением осуществляет заведующий Отделением, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения в порядке, утвержденном ТК РФ.

5.6. Заведующий Отделением является единоличным исполнительным органом Отделения.

5.7. Заведующий отделением в пределах своей компетенции действует без доверенности от имени Отделения, утверждает внутренние документы, издает распоряжения и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Отделения.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Отделением функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий Отделением.

6.2. Заведующий отделением может быть привлечен в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, моральной, административной, гражданской и уголовной ответственности.

6.3 Ответственность сотрудников Отделения устанавливается их должностными инструкциями.

---