

**Положение
об отделении «Социальная служба»
государственного областного автономного учреждения
социального обслуживания населения «Мончегорский
комплексный центр социального обслуживания
населения»**

1. Общие положения

1.1. Отделение «Социальная служба» (далее – Отделение) 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. Социальное обслуживание осуществляется Отделением посредством предоставления следующих видов социальных услуг:

- а) социально-бытовых;
- б) социально-медицинских;
- в) социально-психологических;
- г) социально-педагогических;
- д) социально-трудовых;
- е) социально-правовых;
- ж) услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности;
- з) срочных.

Получателями социальных услуг являются граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в случае, если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности:

- 1) полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;
- 2) наличие в семье инвалида или инвалидов;
- 3) отсутствие определенного места жительства;
- 4) отсутствие работы и средств к существованию;

1.3. При определении необходимых гражданину видов социальных услуг, предоставляемых в форме социального обслуживания на дому, учитывается его нуждаемость в получении таких услуг, характер обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности.

1.4. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются гражданам в объемах, установленных стандартами социальных услуг, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, предусмотренный Законом Мурманской области от 19.12.2014 № 1818-01-ЗМО.

1.5. Отделение расположено по адресу: 184511, Российская Федерация, Мурманская область, город Мончегорск, улица Строительная, дом 5, .

1.6. Юридический адрес Учреждения: 184511, Российская Федерация, Мурманская область, город Мончегорск, улица Строительная, дом 5 (E-mail: m_kcson@mail.ru).

2. Основные направления деятельности Отделения

2.1. Основная цель деятельности Отделения – улучшение условий жизнедеятельности получателей социальных услуг при сохранении пребывания в привычной благоприятной среде – месте их проживания, оказание помощи семьям с тяжело и длительно болеющими родственниками, а также защита прав и законных интересов граждан пожилого возраста и инвалидов; предоставление материальной помощи и срочных социальных услуг лицам без определенного места жительства, в том числе не достигших возраста двадцати трёх лет и завершивших пребывание в организациях для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; гражданам, находящимся в обстоятельствах, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности.

2.1.1. Профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.

2.1.2. Разработка комплекса мер, направленных на выявление и устранение причин, послуживших основанием ухудшения условий жизнедеятельности граждан, снижения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

2.1.3. Ведение базы данных, регистров получателей мер социальной поддержки.

2.1.4. Обследование социально-бытовых условий проживания ветеранов Великой Отечественной войны и своевременное внесение их в автоматизированную информационную систему «Электронный социальный регистр населения Мурманской области» (АИС «ЭСРН МО»).

2.1.5. Ведение учета заявлений заявителей на получение государственных услуг в Отделении.

2.2. Направления деятельности Отделения:

2.2.1. Проведение мониторинга социального положения граждан старших возрастных групп, проживающих на территории муниципалитета, их возрастной структуры, состояния здоровья, функциональных способностей и уровня доходов в целях своевременного составления прогноза и дальнейшего планирования организации и повышения результативности социального обслуживания граждан старших возрастных групп;

2.2.2. Взаимодействие с органами и организациями, учреждениями социального обслуживания граждан старших возрастных групп.

2.2.3. Проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников Отделения.

2.3. Оценка качества оказания **социально-бытовых услуг** включает в себя оценку:

1) содействия в приобретении и доставке на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов, приобретении топлива, оплате жилищно-коммунальных услуг и услуг связи и т.п., которое должно удовлетворять потребности получателей социальных услуг в своевременном и по умеренным ценам приобретении необходимых продовольственных и промышленных товаров, а также в решении ими вопросов в сфере коммунально-бытового обслуживания, связи и т.д.;

2) оказания помощи в приготовлении пищи, приеме пищи (кормлении), обеспечении водой, уборке жилых помещений, отправке почтовой корреспонденции, организации помощи в проведении ремонта жилых помещений, которая должна обеспечивать удовлетворение нужд и потребностей получателей социальных услуг в решении этих проблем в целях создания им нормальных условий жизнедеятельности;

3) предоставления гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход, которое должно обеспечивать выполнение необходимых получателям социальных услуг процедур без причинения какого-либо вреда их здоровью, физических и моральных страданий, неудобств.

2.4. Оценка качества оказания **социально-медицинских услуг** включает в себя оценку:

1) своевременного и в необходимом объеме выполнения процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг;

2) проведения наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии здоровья;

3) проведения процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг, оздоровительных мероприятий, которые должны быть осуществлены с максимальной аккуратностью и осторожностью без причинения какого-либо вреда получателям социальных услуг;

4) мероприятий по консультированию получателей социальных услуг по социально-медицинским вопросам, которые должны обеспечивать оказание квалифицированной помощи получателям социальных услуг в правильном понимании и решении стоящих перед ними конкретных проблем, связанных с сохранением здоровья;

5) оказания помощи в выполнении занятий по адаптивной физической культуре, которая должна обеспечивать овладение получателями социальных услуг доступного и безопасного для здоровья комплекса физических упражнений в целях систематического выполнения для укрепления их здоровья.

2.5. Оценка качества оказания **социально-психологических услуг** включает в себя оценку:

1) социально-психологического консультирования, которое должно обеспечивать оказание получателям социальных услуг квалифицированной помощи по налаживанию межличностных отношений, в том числе для предупреждения и преодоления семейных конфликтов;

2) психологической помощи, оказание которой должно помочь получателю социальных услуг раскрыть и мобилизовать внутренние ресурсы, решить возникшие социально-психологические проблемы;

3) социально-психологического патронажа, который должен на основе систематического наблюдения за получателями социальных услуг обеспечивать своевременное выявление ситуаций психического дискомфорта, личностного (внутриличностного) или межличностного конфликта и других ситуаций, ухудшающих условия жизнедеятельности получателей социальных услуг, в целях оказания им необходимых социально-психологических услуг.

2.6. Оценка качества оказания **социально-педагогических услуг** включает в себя оценку:

1) обучения практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности;

2) социально-педагогической коррекции, включая диагностику и консультирование, осуществление которой должно обеспечивать оказание квалифицированной и эффективной педагогической помощи, в которой нуждаются получатели социальных услуг, получающие социальные услуги в форме социального обслуживания на дому (в форме бесед, разъяснений, рекомендаций);

3) формирования позитивных интересов (в том числе в сфере досуга) и организации досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), которые должны обеспечивать удовлетворение социокультурных и духовных запросов получателей социальных услуг, расширение кругозора, сферы общения, повышение творческой активности получателей социальных услуг.

2.7. Оценка качества оказания **социально-трудовых услуг** включает в себя оценку:

1) проводимых мероприятий по использованию трудовых возможностей получателей социальных услуг и обучению их доступным профессиональным навыкам, их достаточности и своевременности;

2) проводимых мероприятий по оказанию помощи в трудоустройстве;

2.8. Оценка качества оказания **социально-правовых услуг** включает в себя оценку:

1) оказания помощи в оформлении и восстановлении документов, которая должна обеспечивать разъяснение получателям социальных услуг содержания необходимых

документов в зависимости от их предназначения и написание (при необходимости) текста документов или заполнение форменных бланков, написание сопроводительных писем;

2) эффективности оказания юридической помощи получателям социальных услуг, которая должна обеспечивать своевременное и объективное решение стоящих перед получателем социальных услуг правовых проблем.

2.9. Оценка качества услуг, оказанных **в целях повышения коммуникативного потенциала** получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, включает в себя оценку:

1) обучения инвалидов пользованию техническими средствами реабилитации, которое должно развивать у инвалидов практические навыки умения самостоятельно пользоваться этими средствами;

2) проведения социально-реабилитационных мероприятий, которые должны способствовать восстановлению социального статуса получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, улучшить взаимодействие получателя социальных услуг с обществом;

3) обучения получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, навыкам поведения в быту и общественных местах, которое должно обеспечивать формирование получателя социальных услуг как самостоятельной личности, культурной, вежливой, предусмотрительной и благожелательной в отношении к окружающим, а также обучения внутренней дисциплине личности, способной обслуживать себя в бытовых условиях;

4) обучения получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, навыкам компьютерной грамотности, которое должно развивать у получателей социальных услуг практические навыки умения самостоятельно пользоваться компьютером.

2.10. Оценка качества **срочных социальных услуг** в форме социального обслуживания на дому включает в себя оценку своевременности и полноты объёма оказания социальных услуг применительно к потребности получателя социальных услуг в конкретных социальных услугах.

2.11. Оценка качества социальных услуг фиксируется гражданином (или его законным представителем) в акте сдачи-приемки оказанных социальных услуг.

2.12. Отделение обеспечивает предоставление получателям социальных услуг необходимых социальных услуг, стандарты которых утверждены постановлением Правительства Мурманской области от 04.09.2015 № 383-ПП, дополнительных социальных услуг на платной основе в соответствии с перечнем, утвержденным приказом директора ГОАУСОН «Мончегорский КЦСОН».

3. Порядок предоставления социального обслуживания в форме на дому

3.1. Социальное обслуживание на дому предоставляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства, в том числе лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов, проживающим или пребывающим на территории Мурманской области. Отделение оказывает неотложную помощь разового (временного) характера гражданам, находящимся в условиях ухудшающих их жизнедеятельность.

3.2. Социальное обслуживание предоставляется получателям социальных услуг бесплатно, за плату или частичную плату.

3.3. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются **бесплатно:**

1) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

2) участникам Великой Отечественной войны и вдовам участников Великой Отечественной войны;

3) инвалидам Великой Отечественной войны и вдовам инвалидов Великой Отечественной войны;

4) инвалидам боевых действий;

5) лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

6) лицам, награжденным знаком «Житель осажденного Севастополя»;

7) лицам, награжденным знаком «Житель осажденного Сталинграда»;

8) лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, членам экипажей судов транспортного флота, интернированным в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;

9) гражданам, имеющим на дату обращения среднедушевой доход ниже или равный предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной в Мурманской области.

3.3. За плату или частичную плату социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются гражданам, если на дату обращения их среднедушевой доход, превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную Законом Мурманской области «О социальном обслуживании граждан в Мурманской области» от 19.12.2014 № 1818-01-ЗМО.

3.4. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной Законом Мурманской области от 19.12.2014 № 1818-01-ЗМО.

3.5. Расчет среднедушевого дохода в отношении получателя социальных услуг, за исключением лиц, указанных в подпунктах 1 - 8 пункта 3.3 Положения, производится на дату обращения и осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» от 18.10.2014г. № 1075.

3.6. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг.

3.7. Размер платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому пересматривается:

- на основании заявления получателя социальных услуг (его законного представителя) при изменении состава семьи, доходов, видов и объема предоставляемых социальных услуг;

- по инициативе поставщика социальных услуг при изменении тарифов на социальные услуги и предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной в Мурманской области.

3.8. Изменение условий оплаты социальных услуг в форме социального обслуживания на дому оформляется дополнительным соглашением к договору.

3.9. Условия предоставления социальных услуг определяются в соответствии с действующим законодательством, с учетом условий, указанных получателю социальных услуг в индивидуальной программе и договоре.

3.10. По желанию граждан (или законных представителей), выраженному в письменной или электронной форме, гражданам предоставляются за плату дополнительные услуги в соответствии с перечнем, утвержденным уполномоченным органом Мурманской области в сфере социального обслуживания.

3.11. Споры по вопросам, связанным с оплатой социальных услуг, разрешаются в установленном законодательством порядке.

3.12. Предоставление социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов производится на основании поданного в письменной или электронной форме заявления гражданина или его законного представителя о предоставлении социальных услуг либо обращение в его интересах иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений в государственное областное учреждение социальной поддержки населения (далее - государственное учреждение социальной поддержки) или поставщику социальных услуг по месту жительства (по месту пребывания) получателя социальных услуг либо заявление или обращение, переданные в рамках межведомственного взаимодействия.

3.13. К заявлению гражданина (его законного представителя) прилагаются следующие документы (сведения):

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) сведения, подтверждающие место жительства и (или) пребывания, на территории Мурманской области;

г) сведения, подтверждающие постоянное проживание на территории Мурманской области (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

д) сведения о лицах, проживающих совместно с получателем социальных услуг, и родственных связях между данными лицами (за исключением детей-инвалидов);

е) документы (сведения) о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), полученных в денежной форме за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социального обслуживания в форме социального обслуживания на дому, и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

ж) 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;

з) сведения, подтверждающие факт установления инвалидности (для инвалидов).

Документы (сведения), 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.

Документы и справки (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах «в» - «е» и «з» настоящего пункта, запрашиваются уполномоченной организацией в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них), в порядке межведомственного электронного взаимодействия, при наличии технической возможности, в электронной форме, если заявитель не представил документы по собственной инициативе.

3.13. Заявление и документы, обязанность по предоставлению которых возложена на граждан, могут быть направлены в уполномоченную организацию в форме электронных документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.14. Гражданин (его законный представитель) несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов.

3.15. Уполномоченная организация проводит оценку индивидуальной потребности граждан, обратившихся за предоставлением социального обслуживания, в соответствии с Порядком, установленным уполномоченным органом.

На основании представленных документов (сведений) и результатов оценки индивидуальной потребности гражданина в предоставлении социальных услуг уполномоченная организация принимает решение о признании гражданина нуждающимся в социальных услугах в форме социального обслуживания на дому либо мотивированное решение об отказе в предоставлении социальных услуг в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления.

О принятом решении заявитель (или его законный представитель) информируется в письменной или электронной форме.

3.16. Решение об отказе, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому принимается в следующих случаях:

- отсутствие оснований, указанных в части 1 статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ, для признания гражданина нуждающимся в получении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;

- наличие медицинских противопоказаний в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02.05.2023 № 202Н;

- предоставление неполных и (или) недостоверных сведений.

3.17. Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому возобновляется после получения заключения уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний, указанных в перечне, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

3.19. При отказе гражданину или получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, в связи с наличием медицинских противопоказаний, направляется информационное письмо в медицинскую организацию по месту жительства гражданина или получателя социальных услуг о необходимости оказания ему медицинской помощи, в том числе медицинского наблюдения.

3.20. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о нуждаемости получателя в социальных услугах учреждением социальной поддержки составляется индивидуальная программа.

Форма индивидуальной программы утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2014 № 874н (далее – Приказ № 874н).

После подписания индивидуальной программы полный пакет документов передается в организацию социального обслуживания для формирования личного дела получателя социальных услуг.

В индивидуальной программе указываются виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, выбранных гражданином с учетом индивидуальной потребности.

3.21. В течение суток после предоставления получателем социальных услуг поставщику социальных услуг индивидуальной программы между поставщиком социальных услуг и гражданином (его законным представителем) заключается договор (далее - договор).

Примерная форма договора утверждена Приказом № 874н.

При заключении договора получатели социальных услуг (их законные представители) должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые им будут предоставлены, сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания этих услуг.

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 Мурманской области в сфере социального обслуживания.

3.22. Индивидуальная программа и договор составляются в двух экземплярах.

Один экземпляр индивидуальной программы и договор передается получателю социальных услуг или его законному представителю, второй экземпляр остается в государственном учреждении социальной поддержки.

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

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

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.

Заключение о выполнении индивидуальной программы оформляется уполномоченной организацией на основании анализа реализации индивидуальной программы представленного поставщиком (поставщиками) социальных услуг.

3.23. Получатель социальных услуг (его законный представитель) вправе отказаться от предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

В случае отказа получателя социальных услуг (его законного представителя) от предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому ему разъясняются возможные последствия принятого решения.

Отказ получателя социальных услуг (его законного представителя) от предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому оформляется письменным заявлением получателя социальных услуг (его законного представителя), подтверждающим получение информации о последствиях отказа, и вносится в индивидуальную программу.

3.24. Основаниями для прекращения предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому являются:

- а) письменное заявление получателя социальных услуг (его законного представителя) 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) смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;
- д) решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- е) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- ж) выезд получателя социальных услуг за пределы Мурманской области;
- з) психические расстройства в стадии декомпенсации, сопровождающиеся асоциальным, агрессивным поведением.

3.25. Решение о прекращении предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому обжалуется получателем социальных услуг (его законным представителем) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.26. По письменному заявлению получателя социальных услуг (его законного представителя) предоставление социальных услуг может быть приостановлено на определенный период в связи с краткосрочным выездом и другими причинами.

3.27. При предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому Отделение обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области;
- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами (в составлении которых имеют право принимать участие получатели социальных услуг) и условиями договоров о предоставлении социальных услуг;
- соблюдать права человека и гражданина, уважительно и гуманно относиться к получателю социальных услуг;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- обеспечивать ознакомление получателей социальных услуг или их законных представителей с правоустанавливающими документами, на основании которых поставщик осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
- 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 получить их бесплатно;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

3.28. Получатель социальных услуг обязан своевременно в письменной форме информировать поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг

3.29. Работники Отделения 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.

3.30. К уходу за получателями социальных услуг могут привлекаться в установленном порядке члены общественных и религиозных организаций, благотворительных обществ, ассоциаций и т.п.

3.31. Текущий контроль полноты и качества предоставляемых социальных услуг осуществляется путем проведения проверок заведующим Отделением, руководителем на основании Положения о внутреннем контроле, утвержденного внутренним приказом Учреждения и регистрируется в журнале проверок.

4. Порядок предоставления срочных социальных услуг

4.1. Предоставление срочных социальных услуг осуществляется в целях оказания получателям социальных услуг неотложной помощи для улучшения условий жизнедеятельности.

4.2. Перечень срочных социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, установлен Законом Мурманской № 1818-01-ЗМО, и включает:

- 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.

4.3. Набор продуктов формируется на основе примерного перечня продуктов питания для формирования продуктового набора.

Примерный перечень продуктов питания для формирования продуктового набора утверждается уполномоченным органом Мурманской области в сфере социального обслуживания.

Набор предметов первой необходимости формируется на основе примерного перечня товаров для формирования набора предметов первой необходимости.

Примерный перечень товаров для формирования набора предметов первой необходимости утверждается уполномоченным органом Мурманской области в сфере социального обслуживания.

Нормы обеспечения граждан горячим питанием устанавливаются в размере 50 процентов от нормативов по обеспечению среднесуточными наборами продуктов питания граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих в стационарных учреждениях социального обслуживания населения, утвержденных Правительством Мурманской области.

4.4. Получатели социальных услуг вправе участвовать в правоотношениях по предоставлению срочных социальных услуг лично или через представителя (далее - законный представитель). При этом личное участие в правоотношениях по получению социальных услуг получателей социальных услуг не лишает их права иметь законного представителя.

4.5. Информирование граждан о перечне срочных социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления осуществляется непосредственно учреждением, с использованием электронной или телефонной связи, информационно-коммуникационной сети Интернет, иными общедоступными способами.

4.6. Срочные социальные услуги предоставляются учреждением в соответствии со стандартами социальных услуг.

4.7. Предоставление срочных социальных услуг получателям социальных услуг осуществляется с учетом их индивидуальных потребностей.

4.8. Срочные социальные услуги предоставляются без составления индивидуальной программы и заключения договора о предоставлении срочных социальных услуг.

4.9. Социальные услуги предоставляются бесплатно вне зависимости от величины дохода получателей социальных услуг.

4.10. При предоставлении срочных социальных услуг поставщик обязан:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области;

- соблюдать права человека и гражданина;

- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;

- обеспечивать ознакомление получателей социальных услуг или их законных представителей с правоустанавливающими документами, на основании которых поставщик осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;

- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о сроках, порядке и условиях предоставления срочных социальных услуг;

- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с требованиями о защите персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные статьей 12 Федерального закона № 442-ФЗ.

4.11. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении срочных социальных услуг является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении срочных социальных услуг в организацию социального обслуживания по месту жительства (по месту пребывания) получателя социальных услуг, а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг.

4.12. К заявлению гражданина (или его законного представителя) прилагаются:

а) копия документа, удостоверяющего личность гражданина (паспорт гражданина Российской Федерации, вид на жительство или разрешение на временное проживание - для иностранных граждан и лиц без гражданства, справка об освобождении из мест лишения свободы);

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

в) документы (сведения), подтверждающие наличие у получателя социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности (документы, выданные органами внутренних дел, подтверждающие обращение по вопросу кражи, утраты документов, денежных средств; документы, выданные компетентными органами, подтверждающие факт утраты имущества вследствие пожара или стихийного бедствия; медицинские документы, подтверждающие пребывание в лечебных учреждениях; иные документы, подтверждающие обоснованность фактов, изложенных в заявлении).

В случае наличия обстоятельств, при которых существует угроза жизни и (или) здоровью гражданина, отсутствие паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность гражданина, не может являться основанием для отказа в предоставлении срочных социальных услуг.

В случае отсутствия или утраты паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении срочных социальных услуг является заявление с описанием обстоятельств, указанных в настоящем пункте.

4.13. 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 (законным представителем) нотариально заверенных копий предоставления оригиналов документов не требуется.

Документы, указанные в подпункте "в" пункта 4.12, запрашиваются в государственных (муниципальных) органах, подведомственных им организациях, в распоряжении которых находятся данные документы и справки (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 гражданином (законным представителем) по собственной инициативе.

Гражданин (законный представитель) несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов.

4.14. При рассмотрении вопроса о предоставлении гражданину срочных социальных услуг учитываются его нуждаемость и обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, установленные статьей 15 Федерального закона № 442-ФЗ.

4.15. Решение о предоставлении срочных социальных услуг принимается немедленно.

4.16. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и

поставщике услуг, видах предоставленных срочных социальных услуг, дате и об условиях их предоставления.

Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью получателя социальных услуг в течение 1 рабочего дня с даты их предоставления.

4.17. Основаниями для отказа в предоставлении срочных социальных услуг является предоставление неполных и (или) недостоверных сведений.

4.18. Основаниями для прекращения предоставления срочных социальных услуг являются:

а) письменное заявление получателя социальных услуг (его законного представителя) о прекращении предоставления срочных социальных услуг;

б) предоставление получателю социальных услуг требуемых срочных социальных услуг в полном объеме.

4.19. Решение о прекращении предоставления срочных социальных услуг может быть обжаловано гражданином или его законным представителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.20. Текущий контроль полноты и качества предоставляемых срочных социальных услуг осуществляется путем проведения проверок заведующим Отделением, руководителем на основании Положения о внутреннем контроле, утвержденного внутренним приказом Учреждения и регистрируется в журнале проверок.

5. Порядок предоставления материальной помощи лицам без определенного места жительства и лицам, освободившимся из мест лишения свободы

5.1. Материальная помощь предоставляется гражданам старше 18 лет из числа лиц без определенного места жительства и лиц, освободившихся из мест лишения свободы.

5.2. К лицам без определенного места жительства относятся граждане Российской Федерации, не состоящие на регистрационном учете по месту жительства, утратившие социально полезные и родственные связи, не имеющие постоянного проживания.

К лицам без определенного места жительства приравниваются:

- граждане Российской Федерации, состоящие на регистрационном учете по месту жительства, но утратившие социально полезные и родственные связи, ведущие образ жизни бездомного;

- иностранные граждане, лица без гражданства, вынужденно покинувшие место своего постоянного жительства в связи с чрезвычайной ситуацией, вооруженным и (или) межнациональным конфликтом и прибывшие на территорию Мурманской области.

5.3. Материальная помощь в виде осуществления за заявителя расходов (возмещения понесенных заявителем расходов) предоставляется на оплату:

а) оформления документов, удостоверяющих личность;

б) проезда железнодорожным и автомобильным транспортом (кроме такси) к месту жительства заявителей, оказавшихся на территории Мурманской области без средств к существованию, в пределах Российской Федерации;

в) проживания (койко-места) в общежитии;

г) медицинского осмотра (обследования) при трудоустройстве;

д) услуг общих отделений бань;

е) проведения санитарной обработки.

5.4. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении материальной помощи является заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении материальной помощи (далее - заявление) в государственное учреждение социального обслуживания населения (далее - учреждение).

5.5. К заявлению гражданина (или его законного представителя) прилагаются:

а) копия документа, удостоверяющего личность гражданина (паспорт гражданина Российской Федерации, вид на жительство или разрешение на временное проживание - для

иностранных граждан и лиц без гражданства, справка об освобождении из мест лишения свободы);

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (при обращении за получением материальной помощи представителя заявителя).

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 с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая региональный портал государственных и муниципальных услуг Мурманской области.

В случае утраты документов, удостоверяющих личность, основанием для принятия решения о предоставлении материальной помощи является личное заявление гражданина с описанием обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности.

5.6. 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 (законным представителем) нотариально заверенных копий предоставления оригиналов документов не требуется.

Гражданин (законный представитель) несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов.

5.7. Для принятия решения о предоставлении заявителям материальной помощи в учреждении создается комиссия по оказанию материальной помощи (далее - комиссия). Положение о комиссии, ее состав утверждаются приказом руководителя учреждения.

5.8. По каждому заявлению о предоставлении материальной помощи комиссия принимает соответствующее решение, которое оформляется протоколом заседания комиссии и утверждается руководителем учреждения.

5.9. Решение о назначении материальной помощи принимается комиссией не позднее 5 рабочих дней после обращения заявителя со всеми необходимыми документами.

Заявления граждан, требующие принятия решения о предоставлении материальной помощи в экстренном порядке, рассматриваются в день обращения.

5.10. Решение об отказе в предоставлении заявителю материальной помощи принимается в случаях:

- отсутствия у заявителя оснований для получения материальной помощи;
- представления неполных и (или) недостоверных сведений;
- отказа заявителя от санитарной обработки (при наличии показаний).

5.11. Материальная помощь, указанная в подпунктах "в", "д", "е" пункта 5.3. Положения, предоставляется заявителям при наличии на подведомственной территории организаций, оказывающих соответствующие виды услуг.

5.12. На основании решения комиссии учреждение выдает заявителям:

- талоны на бесплатное посещение общего отделения бани (из расчета 1 талон на одно посещение);
- талоны на проведение санитарной обработки (из расчета 1 талон на проведение одной санитарной обработки);
- направление на предоставление бесплатного койко-места в общежитии;
- направления на предоставление материальной помощи на оформление документов, удостоверяющих личность, приобретение проездных билетов, прохождение медицинского осмотра (обследования).

Талоны и направления оформляются по утвержденным формам.

5.13. Материальная помощь на оформление документов, удостоверяющих личность, предоставляется заявителю не чаще одного раза в течение календарного года.

Учреждение осуществляет оплату за заявителя расходов, связанных с оформлением документов, удостоверяющих личность, соответствующим организациям на основании договора либо возмещает расходы непосредственно заявителю на основании представленных им документов (копий документов) об оплате.

5.14. Материальная помощь в виде осуществления за заявителя расходов по оплате проезда железнодорожным и автомобильным транспортом (кроме такси) к месту жительства (пребывания) заявителей, оказавшихся на территории Мурманской области без средств к существованию, в пределах Российской Федерации оказывается учреждением один раз.

Учреждение осуществляет приобретение проездных документов и оказывает содействие в отправке заявителя к месту жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации.

Приобретение проездных документов осуществляется учреждением по безналичному расчету на основании договора, заключенного между учреждением и транспортной организацией (предприятием), а также за наличный расчет в кассах по продаже билетов.

При приобретении специалистом учреждения проездных документов за наличный расчет в кассах по продаже билетов возмещение затрат специалисту учреждения осуществляется по фактически произведенным расходам на основании копий проездных документов.

5.15. Материальная помощь в виде осуществления за заявителя расходов на оплату проживания в общежитии предоставляется заявителю на срок не более 3 месяцев.

Заявителю бесплатно предоставляется койко-место в общежитии на основании направления, выданного учреждением, на срок, указанный в данном направлении.

Учреждение осуществляет возмещение расходов на оплату проживания заявителя в общежитии соответствующим организациям на основании заключенного договора.

В случае нарушения правил проживания в общежитии заявитель лишается права на предоставление материальной помощи.

5.16. Материальная помощь в виде осуществления за заявителя расходов (возмещение понесенных заявителем расходов) на оплату медицинского осмотра (обследования) при трудоустройстве предоставляется заявителю не чаще одного раза в течение календарного года.

Оплата за заявителя расходов, связанных с прохождением медицинского осмотра (обследования), осуществляется учреждением:

- путем безналичного расчета на основании договора с медицинской организацией;
- за наличный расчет на основании документов об оплате медицинского осмотра (обследования).

Возмещение понесенных расходов заявителю осуществляется по фактически произведенным расходам, на основании представленных им документов об оплате.

5.17. Материальная помощь в виде осуществления за заявителя расходов на оплату услуг общих отделений бань предоставляется заявителю не более 12 раз в течение квартала.

Учреждение заключает с организацией (предприятием), оказывающей услуги бани, договор и осуществляет оплату расходов согласно договору.

Заявителям предоставляются бесплатно услуги общих отделений бань на основании талонов.

5.18. Материальная помощь в виде осуществления за заявителя расходов на проведение санитарной обработки предоставляется заявителю по мере необходимости.

Учреждение заключает с организацией, оказывающей услуги по санитарной обработке, договор и осуществляет оплату расходов на проведение санитарной обработки согласно договору.

Организации, оказывающие услуги по санитарной обработке, на основании талонов, предъявленных заявителем, осуществляют бесплатную санитарную обработку.

В случае обращения заявителя непосредственно в организацию, оказывающую услуги по санитарной обработке, учреждение осуществляет оплату расходов на проведение

санитарной обработки на основании договора, акта выполненных работ, счета-фактуры и списка граждан, прошедших санитарную обработку.

6. Порядок оказания помощи в ремонте (восстановлении) жилого помещения лицам, отбывшим наказание в виде лишения свободы

6.1. Помощь в ремонте (восстановлении) жилого помещения предоставляется в виде:

- возмещения расходов организации, предоставляющей услуги по ремонту (восстановлению) жилого помещения;
- возмещения понесенных расходов по ремонту (восстановлению) жилого помещения гражданину.

6.2. Право на оказание помощи имеет одиноко проживающий гражданин, в случае, если жилое помещение, в котором он проживал, или которое предоставляется ему для проживания администрацией муниципального образования по договору социального найма, нуждается в ремонте.

6.3. Помощь в ремонте (восстановлении) жилого помещения предоставляется на следующие цели:

- косметический ремонт жилого помещения;
- установку дверей, окон;
- ремонт пола, отопительной системы;
- ремонт, приобретение и установку сантехнического оборудования.

6.4. Помощь оказывается гражданину однократно, на основании поданного им заявления в учреждение по месту жительства.

6.5. К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия справки об освобождении из мест лишения свободы;
- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или получение жилья на основании решения администрации муниципального образования;
- справка о составе семьи;
- платежные документы, подтверждающие понесенные расходы по ремонту жилья, приобретению и установке оборудования (договор на выполнение работ, акт выполненных работ, кассовые, товарные чеки на приобретение оборудования, строительных материалов) - в случае возмещения понесенных заявителем затрат по ремонту (восстановлению) жилого помещения.

6.6. Учреждением в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи заявления проводится обследование условий проживания гражданина. Результаты обследования отражаются в акте.

Комиссия рассматривает представленные документы в течение 5 рабочих дней после обследования условий проживания гражданина.

Комиссия принимает решение об оказании помощи в ремонте (восстановлении) жилого помещения и утверждает размер выделяемых денежных средств либо отказывает в предоставлении помощи.

Решение об отказе в предоставлении помощи в ремонте (восстановлении) жилого помещения принимается Комиссией в случаях:

- отсутствия оснований для предоставления помощи в ремонте (восстановлении) жилого помещения, указанных в пункте 6.2 настоящего Порядка;
- непредставления документов или представления неполного пакета документов, указанных в пункте 6.5.

7. Порядок оказания помощи в предоставлении юридических услуг по жилищным вопросам лицам, отбывшим наказание в виде лишения свободы

7.1. Право на получение помощи в предоставлении юридических услуг по жилищным вопросам имеют граждане, отбывшие наказание в виде лишения свободы (далее - граждане).

Оказание помощи осуществляется в виде оплаты расходов за предоставленные гражданину юридические услуги по жилищным вопросам.

7.2. Оказание гражданам помощи в предоставлении юридических услуг по жилищным вопросам включает:

- вопросы о праве вселения в жилое помещение;
- вопросы, возникающие при переходе права собственности на жилые помещения в порядке наследования;
- вопросы о предоставлении жилых помещений по договору социального найма;
- вопросы о выселении лиц, самовольно занявших жилые помещения;
- вопросы, возникающие между гражданами и жилищно-эксплуатационными организациями, жилищно-строительными кооперативами, товариществами собственников жилья.

7.3. Юридические услуги по жилищным вопросам состоят из:

- предоставления письменной юридической консультации;
- подготовки документов правового характера (исковых заявлений, жалоб, ходатайств);
- представления интересов гражданина в суде.

В стоимость юридических услуг входит оплата судебных издержек.

Заявителю может быть оказана одна или несколько из перечисленных услуг по одному жилищному вопросу.

7.4. Помощь в предоставлении юридических услуг по жилищным вопросам оказывается гражданам, согласно поданным гражданами заявлениям.

7.5. К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина;
- копия справки об освобождении из мест лишения свободы;
- архивная справка о прежнем месте жительства;
- другие документы и справки, имеющие отношение к жилищному вопросу (при наличии).

7.6. Решение об оказании помощи в виде оплаты предоставления юридических услуг принимается комиссией не позднее 7 рабочих дней после обращения гражданина со всеми необходимыми документами.

7.7. На основании решения комиссии Учреждение выдает заявителю направление на предоставление письменной юридической консультации по жилищному вопросу.

8. Управление Отделением

8.1. 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.

8.2. Работа Отделения ведется в соответствии с годовым и квартальными планами работы, утвержденными директором Учреждения.

8.3. Реализация уставной деятельности Отделения производится сотрудниками в соответствии со штатным расписанием, утвержденным директором Учреждения.

8.4. Отделение в своей деятельности подотчетно и подконтрольно Учреждению.

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

8.6. Заведующий отделением в пределах своей компетенции утверждает внутренние документы по направлению деятельности Отделения, издает распоряжения и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Отделения.

8.7. Заведующий Отделением обязан обеспечивать:

- целевое использование материальных ценностей, имущества предоставляемых для выполнения государственного задания Отделением и реализации уставной деятельности;

- сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением и переданное Отделению для осуществления деятельности;

- соблюдение государственных нормативных требований охраны труда, пожарной безопасности Отделения;

- выполнение требований законодательства по защите сведений конфиденциального характера;

- выполнение приказов, распоряжений, указаний, поручений и других распорядительных документов Учреждения, а также планов организационных и иных мероприятий, утвержденных Учреждением;

- иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Учреждения, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

8.8. Заведующий подотчетен в своей деятельности директору Учреждения и несет персональную ответственность за:

- нецелевое использование субсидий, денежных средств;

- ненадлежащее использование движимого, а также недвижимого имущества;

- невыполнение установленного Учреждению в рамках Отделения государственного задания;

- другие нарушения законодательства Российской Федерации.

8.9. Оценка эффективности деятельности Отделения проводится ежемесячно на основе показателей оценки эффективности деятельности, которые характеризуют:

- эффективность управленческой деятельности и профессионализм сотрудников Отделения;

- ведение документации в соответствии с номенклатурой дел;

- результаты реализации социальной политики в области оказания платных услуг;

- создание условий для оказания государственных услуг, внедрение новых форм и методов работы;

- качество и доступность государственных услуг, оказываемых Отделением;

- отсутствие обоснованных жалоб;

- соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины;

- принятие самостоятельных решений в пределах компетенции;

- нагрузки исполнения и качества документооборота Отделения;

- качество разработанной документации;

- реализация мероприятий в рамках внутреннего контроля.

8.10. Отчет о проделанной работе Отделения предоставляется заведующей отделением директору Учреждения ежемесячно к 03 числу месяца, следующего за отчетным периодом, с указанием мероприятий, проведенных подразделением для достижения показателей эффективности деятельности подразделения, направленных на качественное выполнение государственного задания по направлениям деятельности.