

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении социального обслуживания населения
Государственного областного автономного учреждения
социального обслуживания населения
«Ловозерский комплексный центр
социального обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Отделение социального обслуживания населения (далее - Отделение) является структурным подразделением Государственного областного автономного учреждения социального обслуживания населения «Ловозерский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - ГОАУСОН «Ловозерский КЦСОН», Учреждение) и соответствует предмету, целям и направлениям уставной деятельности Учреждения.

1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Мурманской области и Уставом ГОАУСОН «Ловозерский КЦСОН».

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

1.4. В соответствии с государственным заданием в Отделении предоставляется государственная услуга - предоставление социального обслуживания в полустационарной форме включая оказание социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

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

1.6. Отделение расположено в здании, имеющем необходимый набор помещений для проведения комплекса лечебно-профилактических, социально-реабилитационных и гигиенических мероприятий, отвечающих санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и

требованиям техники безопасности, обеспечено всеми видами коммунально-бытовых услуг: холодным и горячим водоснабжением, канализационной системой, электричеством, телефоном, телевидением, интернетом.

1.7. 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, выданной федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения и социального развития.

1.8. В соответствии с требованиями пожарной безопасности здание оборудовано: автоматической пожарной сигнализацией, пожарными кранами, огнетушителями.

1.9. Отделение расположено в здании ГОАУСОН «Ловозерский КЦСОН» по адресу 184580, Российская Федерация, Мурманская область, Ловозерский район, п.г.т. Ревда, ул. Кузина, дом 5 (E-mail lov.csps@yandex.ru).

1.10. Информация о порядке предоставления государственной услуги, о правилах ее оказания предоставляется уполномоченными должностными лицами Отделения, Учреждения (далее - специалистами), осуществляющими прием и консультирование граждан, по адресу нахождения Отделения:

Часы работы: с понедельника по пятницу - с 09.00 до 17.12.

Справки по телефону:

приемная Учреждения - 8(81538)44-797;

Отделение - 8(81538)44-990.

1.11. Информация о государственной услуге, правилах ее предоставления, а также сведения о местонахождении, контактных телефонах и адресе электронной почты Учреждения размещаются:

- 1) непосредственно в Учреждении;
- 2) с использованием средств телефонной связи, электронного информирования и электронной техники;
- 3) публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов.

1.12. Информация о государственной услуге предоставляется:

- 1) при личном или письменном обращении, в том числе с использованием телефонной связи;
- 2) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования;
- 3) посредством публикаций в средствах массовой информации;
- 4) путем издания информационных материалов (памяток, буклетов, информационных справок и иных информационных материалов).

1.13. При ответе на телефонные звонки специалисты Учреждения, осуществляющие прием и консультирование граждан, сняв телефонную трубку, должны представиться, назвав: наименование структурного подразделения Учреждения, должность и фамилию, имя, отчество.

1.14. Во время телефонного разговора специалисты Учреждения,

осуществляющие прием и консультирование граждан, обязаны произносить слова четко, не допускать «параллельных» разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание телефонного разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

1.15. При устном обращении граждан специалисты Отделения, Учреждения, осуществляющие прием и консультирование граждан, дают самостоятельно квалифицированный ответ в пределах своей компетентности.

1.16. Если специалисты, осуществляющие прием и консультирование граждан, не могут дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан предложить заявителю:

- 1) изложить суть обращения в письменной форме;
- 2) назначить другое удобное время для консультации.

1.17. Информация о государственной услуге, о правилах ее исполнения предоставляется бесплатно.

2. Основные направления деятельности Отделения

2.1. Отделение предоставляет социальные услуги в форме социального обслуживания *на дому*, в *полустационарной форме* социального обслуживания, *срочные социальные услуги*.

2.2. Социальное обслуживание в *форме полустационарного* социального обслуживания включает в себя деятельность Учреждения, которая направлена на улучшение условий жизнедеятельности получателей социальных услуг.

2.3. Социальное обслуживание *на дому* включает в себя деятельность Учреждения, которая направлена на улучшение условий жизнедеятельности получателей социальных услуг при сохранении пребывания в привычной благоприятной среде - месте их проживания.

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

2.5. 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, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;

3) 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;

4) отсутствие определенного места жительства, в том числе у лица, не достигшего возраста двадцати трех лет и завершившего пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

5) отсутствие работы и средств к существованию;

6) наличие иных обстоятельств, которые нормативными правовыми актами Мурманской области признаны ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан.

3. Правила предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания

3.1. Социальные услуги в *полустационарной форме* социального обслуживания предоставляются их получателям посредством предоставления следующих видов социальных услуг:

1) социально-бытовых, направленных на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

2) социально-медицинских, направленных на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

3) социально-психологических, предусматривающих оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;

4) социально-педагогических, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга;

5) социально-трудовых, направленных на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

6) социально-правовых, направленных на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

7) услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

3.2. При определении необходимых гражданину видов социальных услуг, учитывается его нуждаемость в получении таких услуг, характер

обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности.

3.3. Социальные услуги предоставляются получателю социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ) и на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между получателем (его законным представителем) и Учреждением.

3.4. Социальные услуги в **полустационарной форме** социального обслуживания предоставляются гражданам **в объемах, установленных стандартами социальных услуг**, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, предусмотренный статьей 7 Закона Мурманской области от 19.12.2014 № 1818-01-ЗМО. Перечень социальных услуг является неотъемлемой частью договора о предоставлении социальных услуг в **полустационарной форме**.

3.5. При получении социальных услуг в **полустационарной форме** социального обслуживания получатели социальных услуг имеют право на:

- 1) уважительное и гуманное отношение;
- 2) 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;
- 3) выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- 4) отказ от предоставления социальных услуг;
- 5) защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) участие в составлении индивидуальных программ;
- 7) обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- 8) свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- 9) социальное сопровождение.

3.6. Получатель социальных услуг обязан:

- своевременно в письменной форме информировать поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг в **полустационарной форме** социального обслуживания;
- 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.

3.7. Социальные услуги в *полустационарной форме* социального обслуживания предоставляются получателям **бесплатно, за плату или частичную плату**.

3.8. Социальные услуги в *полустационарной форме* социального обслуживания предоставляются **бесплатно**:

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

2) участникам Великой Отечественной войны, инвалидам Великой Отечественной войны, вдовам участников Великой Отечественной войны и вдовам инвалидов Великой Отечественной войны;

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

3.9. **За плату или частичную плату** социальные услуги в *полустационарной форме* социального обслуживания предоставляются гражданам, если их среднедушевой доход, рассчитанный на дату обращения, превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную Законом Мурманской области от 19.12.2014 № 1818-01-ЗМО.

3.10. **Размер ежемесячной платы** за предоставление социальных услуг в *полустационарной форме* 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.

3.11. Размер платы за предоставление социальных услуг в *полустационарной форме* социального обслуживания пересматривается:

-на основании заявления получателя социальных услуг 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 прожиточного минимума.

Взимание платы за предоставление социальных услуг, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, осуществляется в соответствии с Порядком взимания платы за предоставление социальных услуг, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 31.12.2014 № 678-ПП.

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

3.13. По желанию граждан, выраженному в письменной или электронной форме, предоставляются за плату дополнительные услуги в соответствии с перечнем и ценами, утвержденными приказом Учреждения.

Дополнительные услуги предоставляются с учетом потребности граждан на условиях полной оплаты в соответствии с законодательством Мурманской области.

3.14. Получатели социальных услуг, находящиеся на социальном обслуживании, постоянно нарушающие правила пребывания в Учреждении (утверждены Приказом № 137-од от 01.11.2018 г «Об утверждении локальных нормативных актов ГОАУСОН «Ловозерский КЦСОН»), приказом руководителя Учреждения отчисляются с социального обслуживания.

3.15. Условия предоставления социальных услуг в **полустационарной форме** социального обслуживания, установленные на дату обращения за их предоставлением, сохраняются на период действия договора.

4. Перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания

4.1. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных услуг в **полустационарной форме** социального обслуживания является поданное в письменной или электронной форме **заявление гражданина** или его законного представителя о предоставлении социальных услуг, либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений в государственное областное учреждение социальной поддержки населения (далее - государственное учреждение социальной поддержки) или в организацию социального обслуживания по месту жительства (по месту пребывания) получателя социальных услуг, либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия в течение 1 рабочего дня со дня обращения.

4.2. **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 (в ред. приказа Минтруда России от 28.11.2016 № 682н) «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг». **(Приложение № 1).**

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

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) справки 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, и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности;

е) справка учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (для инвалидов);

ж) копия индивидуальной программы реабилитации (абилитации) инвалида (для инвалидов).

Документы, указанные в подпунктах «а», «в», «д», «е», «ж» предоставляет заявитель (его законный представитель) и несет ответственность за достоверность содержащихся в них сведений в соответствии с законодательством РФ.

Копии документов представляются одновременно с оригиналами. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются получателю. В случае предоставления получателем нотариально заверенных копий представление оригиналов документов не требуется.

Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах "б", «г» настоящего пункта, запрашиваются в государственных (муниципальных) органах, подведомственных им организациях, в распоряжении которых находится данный документ (сведения, содержащиеся в нем), 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 (законным представителем) по собственной инициативе.

4.4. На основании представленных получателем документов ГОКУ «Мончегорский МЦСПН» Ловозерское обособленное подразделение 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 рабочих дней** с даты подачи заявления. О принятом решении получатель информируется в письменной или электронной форме.

С даты принятия решения о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании оформляется медицинское заключение о возможности получения социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания по результатам профилактического медицинского осмотра или диспансеризации определенных групп взрослого населения, проведенных в текущем году (оформляется медицинской организацией по месту оказания первичной медико-санитарной помощи), согласно приложению №2 к настоящему порядку.

Решение об отказе гражданину в предоставлении социальных услуг в **полустационарной форме** социального обслуживания принимается в случаях:

- отсутствия оснований для признания гражданина нуждающимся в получении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения;
- предоставления неполных и (или) недостоверных сведений;
- отсутствие медицинского заключения о возможности получения социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания по результатам профилактического медицинского осмотра или диспансеризации определенных групп взрослого населения, проведенных в текущем году.

4.5. ГОКУ «Мончегорский МЦСПН» Ловозерское обособленное подразделение производит **расчет среднедушевого дохода** в отношении получателя социальных услуг в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075.

Среднедушевой доход пересматривается на основании **заявления получателя** социальных услуг или его законного представителя об изменении состава семьи, доходов получателя и (или) членов его семьи.

При пересмотре среднедушевого дохода получателя социальных услуг в связи с изменением его дохода к заявлению прилагаются документы, указанные в подпункте

4.6. Получатель социальных услуг или его законный представитель выбирает поставщика социальных услуг и набор социальных услуг, исходя из индивидуальной нуждаемости.

В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о нуждаемости получателя в социальных услугах ГОАУСОН «Ловозерский комплексный центр социального обслуживания населения» **проект индивидуальной программы предоставления социальных услуг** (далее - ИППСУ) и направляет ее на подписание в ГОКУ «Мончегорский МЦСПН» Ловозерское обособленное подразделение.

В индивидуальной программе указываются виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, выбранных гражданином с учетом индивидуальной потребности, перечень рекомендованных поставщиков социальных услуг в полустационарной

форме социального обслуживания, включенных в Реестр поставщиков социальных услуг Мурманской области, и мероприятия по социальному сопровождению.

Форма ИППСУ утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2014 № 874н (**Приложение № 3**).

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

4.7. Индивидуальная программа составляется в двух экземплярах. Экземпляр индивидуальной программы, подписанной ГОКУ «Мончегорский МЦСПН» Ловозерское обособленное подразделение, передается гражданину или его законному представителю в срок не более чем 10 рабочих дней со дня подачи гражданином заявления о предоставлении социального обслуживания. Второй экземпляр индивидуальной программы остается в ГОКУ «Мончегорский МЦСПН» Ловозерское обособленное подразделение.

Индивидуальная программа имеет обязательный характер для поставщика социальных услуг.

Индивидуальная программа пересматривается в зависимости от изменения потребности, но не реже чем *раз в три года*.

Основанием для пересмотра ИППСУ является заявление гражданина (его законного представителя) с указанием оснований для изменения индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах.

Заключение о выполнении ИППСУ подписывается ГОКУ «Мончегорский МЦСПН» Ловозерское обособленное подразделение на основании предоставленной поставщиком социальных услуг *оценки результатов реализации ИППСУ*.

Оценка результатов осуществляется на основании анализа реализации ИППСУ применительно к улучшению условий жизнедеятельности и (или) расширению возможностей получателя социальных услуг самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

4.8. В течение *суток* с даты предоставления ИППСУ заключается **договор** о предоставлении социальных услуг в *полустационарной форме* социального обслуживания между Учреждением и гражданином или его представителем (далее - договор).

В случае, если ИППСУ предоставлена в последний день рабочей недели или предпраздничный день, договор заключается в течение 1 рабочего дня после ее предоставления.

Примерная форма договора утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2014 № 874н (**Приложение № 4**).

4.8. Зачисление граждан на социальное обслуживание оформляется приказом руководителя Учреждения.

При отсутствии возможности приема на обслуживание в Отделение граждане ставятся на очередь. В дальнейшем зачисление на обслуживание производится в порядке очередности, формируемой в Учреждении.

Учет лиц, нуждающихся в социальных услугах в **полустационарной форме** социального обслуживания, в Отделении ведется в журнале учета лиц, нуждающихся в социальном обслуживании.

Очередность граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, определяется датой регистрации решения о признании граждан нуждающимися в журнале учета граждан, нуждающихся в социальном обслуживании.

Личные дела регистрируются в журнале регистрации личных дел обслуживаемых граждан.

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 в **полустационарной форме** социального обслуживания, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые им будут предоставлены, сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания этих услуг.

4.9. Инвалидам, признанным нуждающимися в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и имеющим способность к самостоятельному передвижению 2 и 3 степени, предоставляется транспорт для перевозки к месту предоставления социальных услуг и обратно в порядке, установленном уполномоченным органом.

Основанием для предоставления транспорта являются рекомендации, указанные в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, ребенка-инвалида, разработанной Федеральным казенным учреждением «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Мурманской области» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

5. Продолжительность предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания

5.1. Продолжительность предоставления социальных услуг в **полустационарной форме** социального обслуживания гражданам, частично утратившим способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия

инвалидности устанавливается *на срок не более одного месяца в течение года*.

При наличии показаний и свободных мест социальные услуги могут предоставляться *повторно в течение года*.

6. Отказ в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и прекращение предоставления социальных услуг

6.1. Получатель социальных услуг или его законный представитель вправе отказаться от предоставления социальных услуг в *полустационарной форме* социального обслуживания. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу.

В случае отказа граждан от предоставления социальных услуг в *полустационарной форме* социального обслуживания им разъясняются возможные последствия принятого ими решения. Подтверждение получения информации о последствиях отказа вносится в индивидуальную программу.

6.2. Основаниями для прекращения предоставления социальных услуг в *полустационарной форме* социального обслуживания 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) отказ получателя социальных услуг от оплаты полученных социальных услуг;
- д) систематическое нарушение получателем социальных услуг правил внутреннего распорядка;
- е) 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) смена места жительства получателя социальных услуг;
- з) психические расстройства в стадии декомпенсации, сопровождающиеся асоциальным, агрессивным поведением.

6.3. Решение о прекращении предоставления социальных услуг в *полустационарной форме* социального обслуживания обжалуется гражданином или его законным представителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. По письменному заявлению получателя социальных услуг (его законного представителя) предоставление социальных услуг может быть

приостановлено на определенный период в связи с ухудшением самочувствия, краткосрочным выездом и другими причинами.

6.5. Отчисление граждан с социального обслуживания оформляется приказом руководителя Учреждения.

7. Правила предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому

7.1. Социальное обслуживание в форме социального обслуживания *на дому* осуществляется их получателям посредством предоставления следующих **видов социальных услуг**:

- 1) социально-бытовых, направленных на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;
- 2) социально-медицинских, направленных на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;
- 3) социально-психологических, предусматривающих оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;
- 4) социально-педагогических, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга;
- 5) социально-трудовых, направленных на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;
- 6) социально-правовых, направленных на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- 7) услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.
- 8) срочных социальных услуг.

7.2. Социальные услуги предоставляются получателю социальных услуг в соответствии с **индивидуальной программой предоставления социальных услуг** предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ) и на основании **договора** о предоставлении социальных услуг, заключаемого между получателем социальных услуг или его законным представителем и

поставщиком социальных услуг на основании требований Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ.

7.3. 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. Перечень социальных услуг является неотъемлемой частью договора о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания *на дому*.

7.4. Социальные услуги в форме социального обслуживания *на дому* предоставляются получателям социальных услуг *бесплатно, за плату или частичную плату*.

7.5. 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, инвалидам Великой Отечественной войны, вдовам участников Великой Отечественной войны и вдовам инвалидов Великой Отечественной войны;
- 3) гражданам, имеющим на дату обращения среднедушевой доход ниже или равный предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной Законом Мурманской области от 19.12.2014 № 1818-01-ЗМО;
- 4) детям-инвалидам.

7.6. *За плату* или *частичную плату* социальные услуги в форме социального обслуживания *на дому* предоставляются гражданам, если на дату обращения их среднедушевой доход, рассчитанный в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075, превышает предельную величину среднедушевого дохода, установленную Законом Мурманской области от 19.12.2014 № 1818-01-ЗМО.

7.7. *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.

7.8. Расчет среднедушевого дохода в отношении получателя социальных услуг, за исключением лиц, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 7.5 Положения, производится *на дату обращения* и осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075.

7.10. *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 Учреждения при изменении тарифов на социальные услуги и предельной величины прожиточного минимума.

7.11. Оплата оказанных социальных услуг в форме социального обслуживания **на дому** осуществляется в соответствии с **договором** об оказании социальных услуг в форме социального обслуживания **на дому** (далее - договор), заключаемым между поставщиком социальных услуг и гражданином.

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

7.13. Условия предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания **на дому**, установленные на дату обращения за их предоставлением, сохраняются на период действия договора.

7.14. По желанию граждан, выраженному в письменной или электронной форме, предоставляются за плату дополнительные услуги в соответствии с перечнем и ценами, утвержденными приказом Учреждения.

Дополнительные услуги предоставляются с учетом потребности граждан на условиях полной оплаты независимо от уровня дохода и категории получателя социальных услуг в соответствии с законодательством Мурманской области.

7.15. Получатели социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, систематически нарушающие правила предоставления социальных услуг на дому (утверждены Приказом № 137-од от.01.11.2018 г «Об утверждении локальных нормативных актов ГОАУСОН «Ловозерский КЦСОН», приказом руководителя Учреждения снимаются с социального обслуживания.

8. Перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, и порядок обращения за предоставлением социальных услуг на дому

8.1. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания **на дому** является поданное в письменной или электронной форме **заявление 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 организацию социального обслуживания по месту жительства (по месту пребывания)

получателя социальных услуг, либо заявление или обращение, переданные в рамках межведомственного взаимодействия.

8.2. **Заявление** о предоставлении социальных услуг **на дому** (далее - заявление) составляется по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 № 159н (в ред. приказа Минтруда России от 28.11.2016 № 682н) «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг». **(Приложение № 1).**

8.3. **К заявлению гражданина** (его законного представителя) 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 представителя получателя социальных услуг);

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

г) копия документа, подтверждающего 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 и получателем социальных услуг (кроме детей-инвалидов);

е) документы (справки) 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) медицинское заключение о нуждаемости в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и об отсутствии противопоказаний согласно **приложению № 5** к настоящему Положению (оформляется лечебно-профилактическим учреждением по месту жительства);

з) справка учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (для инвалидов);

Копии документов предоставляются в учреждение социальной поддержки (ГОКУ «Мончегорский МЦСПН» Ловозерское обособленное подразделение) одновременно с оригиналами. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются заявителю. В случае предоставления

гражданином (его законным представителем) нотариально заверенных копий представления оригиналов документов не требуется.

Документы и справки (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах "в", «г» и "д" 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 электронном виде с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия, в случае если такие документы не были представлены гражданином (его законным представителем) по собственной инициативе.

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

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

8.5. *Решение о признании гражданина нуждающимся в социальных услугах в форме социального обслуживания на дому* принимает *комиссия*, созданная в учреждении социальной поддержки (ГОКУ «Мончегорский МЦСПН» Ловозерское обособленное подразделение), в порядке, установленном уполномоченным органом Мурманской области в сфере социального обслуживания (далее – комиссия), в течение **5 рабочих дней** со дня подачи заявления гражданина о предоставлении социального обслуживания.

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

- отсутствие оснований для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании на дому, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения;
- предоставление неполных и(или) недостоверных сведений;
- наличие медицинских противопоказаний к предоставлению социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

8.7. Противопоказаниями к предоставлению социальных услуг в форме социального обслуживания на дому являются бактерио- или вирусоносительство, хронический алкоголизм, наркомания, карантинные инфекционные заболевания, активные формы туберкулеза, тяжелые психические расстройства, венерические и иные заболевания, требующие лечения в специализированных организациях здравоохранения.

8.8. ГОКУ «Мончегорский МЦСПН» Ловозерское обособленное подразделение производит расчет среднедушевого дохода в отношении получателя социальных услуг в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно,

утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075.

Среднедушевой доход пересматривается ГОКУ «Мончегорский МЦСПН» Ловозерское обособленное подразделение *на основании заявления* получателя социальных услуг или его законного представителя при изменении состава семьи, доходов получателя и (или) членов его семьи. При пересмотре среднедушевого дохода получателя социальных услуг к заявлению прилагаются документы, указанные в подпунктах "д" и "е" пункта 8.3 Положения.

8.9. В течение **4 рабочих дней** со дня принятия решения о нуждаемости получателя в социальных услугах учреждением социальной поддержки составляется индивидуальная программа.

Форма ИППСУ утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2014 г. № 874н (в ред. Приказов Минтруда России от 28.11.2016 № 683н, от 30.03.2018 № 202н) **(Приложение № 3).**

В ИППСУ указываются форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, включенных в Реестр поставщиков социальных услуг Мурманской области, и мероприятия по социальному сопровождению.

Социальное сопровождение осуществляется бесплатно, путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия.

8.10. **В течение 1 рабочего дня** с даты предоставления индивидуальной программы поставщику социальных услуг заключается договор о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому между поставщиком социальных услуг и гражданином или его законным представителем (далее - договор).

Примерная форма договора утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2014 № 874н **(Приложение № 7).**

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.

8.11. Индивидуальная программа составляется в двух экземплярах. Один экземпляр индивидуальной программы передается получателю социальных услуг или законному представителю в срок не более чем 10 рабочих дней со дня подачи заявления гражданина о предоставлении социального обслуживания. Второй экземпляр остается в учреждении социальной поддержки.

Индивидуальная программа имеет обязательный характер для поставщика социальных услуг.

8.12. Зачисление граждан на социальное обслуживание оформляется приказом руководителя Учреждения.

При отсутствии возможности приема на обслуживание в Отделение граждане ставятся на очередь. В дальнейшем зачисление на социальное обслуживание производится в порядке очередности, формируемой в Учреждении.

Учет лиц, нуждающихся в социальных услугах в форме социального обслуживания *на дому*, в Отделении ведется в журнале учета лиц, нуждающихся в социальном обслуживании.

Очередность граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, определяется датой регистрации решения о признании граждан нуждающимися в журнале учета граждан, нуждающихся в социальном обслуживании.

Личные дела регистрируются в журнале регистрации личных дел обслуживаемых граждан.

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.

ИППСУ пересматривается в зависимости от изменения потребности, но не реже **чем раз в три года**.

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

Заключение о выполнении ИППСУ подписывается ГОКУ «Мончегорский МЦСПН» Ловозерское обособленное подразделение на основании предоставленной поставщиком социальных услуг оценки результатов реализации ИППСУ.

Оценка результатов реализации и составление заключения о выполнении ИППСУ осуществляется ГОКУ «Мончегорский МЦСПН» на основании анализа реализации ИППСУ применительно к улучшению условий жизнедеятельности и (или) расширению возможностей получателя социальных услуг самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, предоставленного ГОАУСОН «Ловозерский КЦСОН».

9. Отказ в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и прекращение предоставления социальных услуг

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. По письменному заявлению получателя социальных услуг может быть приостановлено на определенный период в связи с краткосрочным выездом и другими причинами.

9.5. Отчисление граждан с социального обслуживания оформляется приказом руководителя Учреждения.

10. Порядок взимания платы за социальное обслуживание в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме социального обслуживания

10.1. Плата за предоставление социальных услуг осуществляется в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, заключаемым между поставщиком социальных услуг и гражданином или его законным представителем, на основании акта выполненных работ оказанных социальных услуг, являющегося неотъемлемой частью договора.

10.2. Плата за предоставление социальных услуг производится:

-наличными денежными средствами через кассу Учреждения либо через работника Учреждения, уполномоченного на прием наличных денежных средств.

10.3. Получатель социальных услуг (законный представитель) вправе выбрать способ оплаты социальных услуг.

10.4. Оплата социальных услуг производится в сроки, установленные договором о предоставлении социальных услуг.

10.5. В случае внесения получателем социальных услуг излишней ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме полустационарного социального обслуживания и в форме социального обслуживания на дому, в случае его временного выбытия из Учреждения, производится перерасчет размера ежемесячной платы и излишне уплаченная сумма возвращается получателю социальных услуг либо его законному представителю по заявлению пропорционально количеству дней отсутствия через кассу Учреждения.

11. Правила предоставления срочных социальных услуг и перечень документов, необходимых для предоставления срочных социальных услуг, и порядок обращения за предоставлением срочных социальных услуг

11.1. В целях оказания неотложной помощи получателям социальных услуг предоставляются срочные социальные услуги, перечень которых установлен Законом Мурманской области от 19.12.2014 № 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.

Предоставление срочных социальных услуг осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без

составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

Срочные социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг **бесплатно** вне зависимости от величины дохода получателей социальных услуг.

11.2. 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 (**Приложение № 8, № 9**).

Набор предметов первой необходимости формируется на основе примерного перечня товаров для формирования набора предметов первой необходимости (**Приложение № 10,11**).

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

11.3. Материальная помощь лицам без определенного места жительства и лицам, освободившимся из мест лишения свободы, предоставляется в соответствии с Постановлением Правительства Мурманской области от 20.06.2016 № 296-ПП «О порядке предоставления материальной помощи лицам без определенного места жительства и лицам, освободившимся из мест лишения свободы».

12. Перечень документов, необходимых для предоставления срочных социальных услуг, и порядок обращения за предоставлением срочных социальных услуг

12.1. 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, а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг.

12.2. Заявление о предоставлении **срочных социальных услуг** (далее - заявление) составляется по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 № 159н (**Приложение № 1**).

12.3. **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, архивная справка формы 9 - для лиц, освободившихся 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).

Для лиц без определенного места жительства в случае отсутствия документов, подтверждающих личность, основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении *срочных социальных услуг* является заявление с описанием обстоятельств, указанных в настоящем пункте.

12.4. 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 12.3, 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.

12.5. 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 от 28.12.2013 № 442-ФЗ.

12.6. Решение о предоставлении *срочных социальных услуг* принимается *немедленно*.

12.7. Для принятия решения о предоставлении получателям социальных услуг материальной помощи в Учреждении создается комиссия

по оказанию материальной помощи (далее - комиссия), которая утверждается приказом руководителя Учреждения.

12.8. По каждому заявлению о предоставлении материальной помощи (**Приложение № 12**) комиссия принимает соответствующее решение, которое оформляется протоколом заседания комиссии и утверждается руководителем Учреждения.

12.9. 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 (**Приложение № 13**).

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

13. Отказ в предоставлении срочных социальных услуг и прекращение предоставления срочных социальных услуг

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

13.2. 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.

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

14. Порядок работы Мобильной социальной бригады

14.1. Предоставление *срочного социального обслуживания* гражданам, проживающим в отдаленных населенных пунктах Мурманской области, осуществляется Мобильной социальной бригадой.

14.2. Мобильная социальная бригада (далее - Мобильная бригада) функционирует в структуре отделения социального обслуживания населения.

14.3. Основной целью Мобильной бригады является оказание социальных услуг гражданам, нуждающимся в социальной поддержке и предоставлении *срочных социальных услуг*, проживающим в отдаленных населенных пунктах Ловозерского района.

14.4. Основные задачи Мобильной бригады:

- обеспечение доступности социальных услуг гражданам,

нуждающимся в социальной поддержке и предоставлении срочных социальных услуг, проживающим в отдаленных населенных пунктах Ловозерского района;

- комплексное предоставление социальных услуг, исходя из нуждаемости гражданина;

- обеспечение государственных гарантий и равных возможностей получения комплексного адресного и дифференцированного социального обслуживания;

- создание условий, обеспечивающих социальную поддержку, в том числе социальное обслуживание граждан;

- достижение высокого качества социального обслуживания на основе модернизации услуг по социальной поддержке граждан, проживающих в отдаленных населенных пунктах.

14.5. Право на получение услуг Мобильной бригады имеют граждане, нуждающиеся в предоставлении **срочных социальных услуг**, проживающие в отдаленных населенных пунктах Ловозерского района.

14.6. Непосредственное руководство деятельностью Мобильной бригады осуществляет руководитель Учреждения.

14.7. Состав Мобильной бригады формируется из социальных работников Отделения. В него входят от 3 до 5 специалистов в соответствии с количеством граждан, обслуживаемых во время 1 выезда:

- заведующий отделением;
- специалист по социальной работе;
- юрисконсульт;
- психолог в социальной сфере;
- медицинская сестра.

К работе в составе Мобильной бригады могут привлекаться по согласованию специалисты других учреждений, служб, организаций, в том числе общественных и благотворительных.

14.8. Информирование граждан о деятельности Мобильной бригады осуществляется путем разъяснений по телефону, проведения встреч с представителями органов местного самоуправления, ветеранских общественных организаций, трудовых коллективов, размещения информации в СМИ, на информационных стендах в общественных местах, на официальном сайте Учреждения.

14.9. Мобильная бригада осуществляет работу по направлению:

- организация экстренных выездов по заявкам граждан.

Режим работы Мобильной бригады соответствует режиму работы Учреждения.

14.10. Услуги Мобильной бригады предоставляются в пределах Ловозерского района.

14.11. Прием заявок на предоставление услуг Мобильной бригады осуществляется по телефону специалистом по социальной работе Отделения.

Принятые заявки регистрируются в Журнале обращений для оказания

услуг Мобильной бригадой (**Приложение № 14**).

14.12. Комплектование Мобильной бригады осуществляется *за 1 день до выезда* на основании выявленных потребностей граждан в социальных услугах.

14.13. Социальные услуги фиксируются в Журнале учета услуг, оказанных Мобильной бригадой и подтверждаются подписью гражданина (**Приложение № 15**).

14.14. Мобильная бригада обеспечивается автотранспортом, телефонной связью и иным оборудованием, необходимым для выполнения задач.

14.15. Заведующей Отделением по результатам осуществленных выездов предоставляется отчет (**Приложение № 16**) руководителю Учреждения.

15. Условия оказания социальных услуг

15.1. Социальные услуги предоставляются в соответствии с основными принципами деятельности в сфере социального обслуживания:

- 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 финансовых, материально-технических, кадровых и информационных ресурсов;

- сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;

- конфиденциальность;

- добровольность.

15.2. Администрация Отделения несет ответственность за:

- целевое использование субсидий, предоставляемых Учреждению для выполнения государственного задания Отделением;

- 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.

15.7. 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.

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

16. Управление Отделением

16.1. Управление Отделением осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, настоящим Положением и Уставом ГОАУСОН «Ловозерский КЦСОН», другими локальными актами Учреждения.

16.2. Работа Отделения ведется в соответствии с годовыми и месячными планами работы, утвержденными директором Учреждения.

16.3. Реализация уставной деятельности Отделения производится работниками в соответствии со штатным расписанием, утвержденным директором Учреждения.

16.4. Отделение в своей деятельности подотчетно и подконтрольно Учреждению.

16.5. Непосредственное управление Отделением осуществляет заведующий отделением, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения в порядке, утвержденном Трудовым кодексом Российской Федерации.

16.6. Заведующий отделением является единоличным исполнительным органом Отделения.

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

16.8. 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.

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

- нецелевое использование субсидий;

- ненадлежащее использование движимого, а также недвижимого имущества;

- невыполнение установленного Учреждению в рамках Отделения государственного задания;

- другие нарушения законодательства Российской Федерации.

16.10. Оценка эффективности деятельности Отделения проводится ежеквартально на основе показателей оценки эффективности деятельности, которые характеризуют:

- реализацию мероприятий «дорожной карты»;

- эффективность управленческой деятельности и профессионализм работников Отделения;

- ведение документации в соответствии с номенклатурой дел;

- результаты реализации 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.

16.11. Отчет о проделанной работе Отделения предоставляется заведующей отделением директору Учреждения ежемесячно к последнему числу отчетного месяца, с указанием мероприятий, проведенных подразделением для достижения показателей эффективности деятельности подразделения, направленных на качественное выполнение государственного задания по направлениям деятельности.

17. Права и обязанности получателей и поставщиков социальных услуг

17.1. 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;
- свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ.

17.2. 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.

17.3. Поставщики социальных услуг 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, а также в случае, предусмотренном частью 3 статьи 18 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ;
- быть включенными в реестр поставщиков социальных услуг субъекта Российской Федерации;

-получать в течение двух рабочих дней информацию о включении их в перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг.

Поставщики социальных услуг вправе предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату.

17.4. Поставщики социальных услуг обязаны:

-осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ, другими 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, на основании требований Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ;

-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 от 28.12.2013 № 442-ФЗ;

-предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети «Интернет» и услугами почтовой связи, при получении услуг в организациях социального обслуживания;

-обеспечивать получателям социальных услуг возможность свободного посещения их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;

-обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

-исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

17.5. Поставщики социальных услуг при оказании социальных услуг не вправе:

-ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг;

-применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними;

-помещать детей-инвалидов, не страдающих психическими расстройствами, в стационарные организации социального обслуживания, предназначенные для детей-инвалидов, страдающих психическими расстройствами, и наоборот.

18. Порядок введения в действие

Настоящее Положение вводится в действие со дня его утверждения.

ПРОВЕРЕНО

юрисконсульт ГОАУСОН

Ловозерский КЦСОН»

_____ Т.П. Стецюк

«__» _____ 20__ г.