

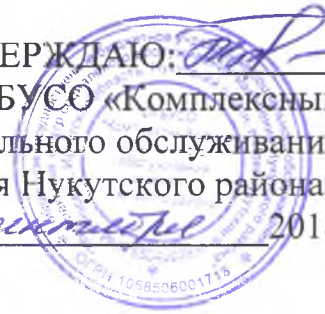


УТВЕРЖДАЮ: 
Директор ОГБУСО «Комплексный
центр социального обслуживания
населения Нукутского района»
«03»  2018



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении срочного социального обслуживания областного
государственного бюджетного учреждения социального
обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания
населения Нукутского района»

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение, регламентирующее деятельность отделения срочного социального обслуживания ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Нукутского района» (далее – учреждение) разработано в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации; Гражданским кодексом РФ
Конвенцией ООН о правах ребенка;

Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Национальными стандартами Российской Федерации ГОСТ Р 52142 - 2003 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг», ГОСТ Р 54738-2011 «Реабилитация инвалидов. Услуги по социальной реабилитации инвалидов»;

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Законом Иркутской области от 1 декабря 2014 года № 144-ОЗ «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области»;

постановлением Правительства Иркутской области от 9 февраля 2016 года № 60-пп (с изменениями от 20 июня 2016г.) «Об обеспечении инвалидов, проживающих на территории Иркутской области, техническими средствами реабилитации в соответствии с индивидуальными программами реабилитации или абилитации инвалидов или медицинским заключением, не включенным в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалидам»;

приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 14 апреля 2017 года № 56-мпр «Об утверждении стандарта качества оказания государственной услуги «Оказание информационно-справочной поддержки гражданам по вопросам инвалидности, социальной защиты, медико-социальной экспертизы и реабилитации, абилитации инвалидов, в том числе женщин-инвалидов, девочек-инвалидов, а также пострадавших в результате чрезвычайных обстоятельств»;

приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11 декабря 2014 года № 196-мпр «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме»;

приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 декабря 2014 года № 209-мпр «Об утверждении Порядка предоставления срочных социальных услуг»;

приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области №211-мпр от 30.12.2014 г. «Порядок организации работы по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании»; Уставом учреждения; иными локальными актами учреждения, касающимися предоставления социальных услуг.

1.2. Отделением срочного социального обслуживания (далее- отделение) является структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Нукутского района» (далее - Учреждение).

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Учреждения, предприятиями, учреждениями, организациями независимо от форм собственности, действующими на территории Нукутского района.

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством заведующего Отделением и подчиняется директору Учреждения.

2. Основные цель и задачи Отделения

Основными задачами отделения являются:

2.1. Выявление и учет граждан, нуждающихся в срочном социальном обслуживании.

2.2. Информирование граждан на бесплатной основе о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроке, порядке, условиях их предоставления, о стоимости социальных услуг, возможности их получения, а также о поставщиках социальных услуг.

2.3. Предоставление срочных социальных услуг.

2.4. Предоставления гражданам по их желанию, выраженному письменной или электронной форме, дополнительных социальных услуг за плату.

2.5. Выполнение требований по качеству, Политике и целям в области качества.

2.6. Внедрение инновационных форм социального обслуживания.

3. Функции отделения

Отделение в соответствии с возложенными задачами:

3.1. Осуществляет прием граждан, оформление документов на предоставление социальных услуг, входящих в компетенцию Отделения.

3.2. Информировует граждан о социальных услугах, предоставляемых Отделением.

3.3. Рассматривает в установленные сроки заявления граждан по вопросам, входящих в компетенцию Отделения.

3.4. Осуществляют работу приему и выдаче вещевой помощи.

3.5. Осуществляет обследования социально - бытовых условий проживания граждан с составлением соответствующих актов.

3.6. Организует и осуществляет выезд к местонахождению граждан, нуждающимся в срочном социальном обслуживании для решения вопросов дальнейшего пребывания и оказания срочных социальных услуг.

3.7. Оказывает содействие гражданам в сборе документов и определении в стационарные учреждения социального обслуживания, учреждения здравоохранения.

3.8. Формируется банк данных на электронных и бумажных носителях: выявления граждан, обследование их материально-бытового положения, постановка на учет граждан, которым оказана срочная социальная помощь разового характера с указанием видов и объемов фактически предоставленной социальной помощи.

3.9. Организует работу по социальному сопровождению лиц с инвалидностью и членов их семей.

3.10. Осуществляет организацию и исполнение работ по реализации предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида реабилитационных или абилитационных мероприятий.

3.11. Осуществляет постановку на учет граждан и обеспечение их средствами реабилитации в соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 9 февраля 2016 года № 60 – пп (с изменениями от 20 июня 2016г.) «Об обеспечении инвалидов, проживающих на территории Иркутской области, техническими средствами реабилитации в соответствии с индивидуальными программами реабилитации или абилитации инвалидов или медицинским заключением, не включенным в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалидам.

3.12. Осуществляет мобильное социальное обслуживание граждан, проживающих в отдаленных сельских поселениях территории Нукутского района.

3.13. Реализует технологию доступной социальной помощи на территории Нукутского района.

3.14. Вносит сведения о получателях социальных услуг в АИС «ЭСРН ИО».

3.15. Осуществляет межведомственное взаимодействие с различными частными лицами при организации социального обслуживания граждан.

3.16. Осуществляет проведение мониторинга эффективности предоставления социальных услуг Отделением.

3.17. Осуществляет учет и предоставляет отчетность по основной деятельности Отделения.

3.18. Соблюдает требования системы менеджмента качества:

- организация работ по выявлению несоответствий системы менеджмента качества и выработки результативных корректирующих действий;
- своевременное предоставления материалов для анализов системы менеджмента качества со стороны руководства.

3.19. Проводит распространение информационных материалов о деятельности Отделения, разъяснительную работу среди граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отделения.

4. Отделение оказывает следующие виды услуг:

4.1. Предоставление срочных социальных услуг включает в себя предоставление следующих социальных услуг:

4.1.1. Обеспечение бесплатным набором продуктов (при наличии в отделении материальной базы для оказания данной социальной услуги)(не более 1 раза в полугодие);

4.1.2. Обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости (до 2 раз в месяц);

4.1.3. Содействие в получении временного жилого помещения (не более 4 раз в год);

4.1.4. Содействие в проведении медико-социальной экспертизы (1 раз в год);

4.1.5. Содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации (до 2 раз в год);

4.1.6. Содействие в получение экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей (до 4 раз в год);

4.1.7. Содействие в получение юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг (до 4 раз в год);

4.1.8. Оказание помощи в оформлении и восстановление документов (до 4 раз в год);

4.1.9. Содействие в решение вопросов занятости (до 2 раз в год);

4.1.10. Содействие в получении мер социальной поддержки (до 4 раз в год);

4.1.11. Оказание помощи по вопросам организации пенсионного обеспечения (до 2 раз в год).

4.2. Иные социальные услуги:

4.2.1.Формирование личных дел граждан, оформляющихся на социальное обслуживание в стационарной форме, признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании, подготовка проектов индивидуальных программ предоставления социальных услуг;

4.2.2. Обеспечение инвалидов, проживающих на территории Нукутского района техническими средствами реабилитации в соответствии с индивидуальными программами реабилитации или абилитации инвалидов или медицинским заключением, не включенным в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалидам;

4.2.3.Организация и исполнение работ по реализации предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида реабилитационных или абилитационных мероприятий;

4.2.4. Предоставление услуг мобильной социальной службы;

4.13.Предоставление дополнительных услуг разового характера (согласно утвержденным тарифам).

5. Предоставление срочных социальных услуг

5.1. Социальные услуги предоставляются в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг. Решение об оказании срочных социальных услуг принимается немедленно.

5.2. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является заявление получателя социальных услуг по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, его законного представителя и акта собеседования с получателем социальных услуг по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5.3. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

6. Правила предоставления социальных услуг

6.1. Социальные услуги предоставляются бесплатно:

- 1) несовершеннолетним;
- 2) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 3) получателям социальных услуг, если на дату обращения их среднедушевой доход, рассчитанный в соответствии с нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в Иркутской области.

6.2. Предоставление срочных социальных услуг за плату или частичную плату осуществляется в соответствии с Положением об утверждении размера платы за предоставление срочных социальных услуг и порядка ее взимания, утверждено приказом министерства от 3 декабря 2014 года №188-мпр.

7. Перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг

7.1. Получатель социальных услуг (его законный представитель) представляет поставщику социальных услуг следующие документы (при их наличии):

- 1) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- 2) справка о составе семьи получателя социальных услуг;
- 3) документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), а также о принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

4) справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности и индивидуальная программа реабилитации инвалида или медицинское заключение о нуждаемости в технических средствах реабилитации (для инвалидов) (при обращении за получением во временное пользование технических средств реабилитации).

7.2. Отделение формирует личное дело гражданина. Личные дела граждан хранятся в учреждении. В случае утраты личного дела гражданина учреждение принимает меры к его восстановлению.

7.3. В случае отсутствия у получателя социальных услуг документов поставщиком социальных услуг составляется акт собеседования по форме

согласно приложению 3 к настоящему Положению и (или) акт обследования жилищно-бытовых условий получателя социальных услуг.

7.4. В случае непредставления указанных документов от получателя социальных услуг, они подлежат получению поставщиком социальных услуг в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

8. Оказание государственной услуги в целях организации работы по разработке и реализации перечня мероприятий социальной реабилитации или абилитации инвалида (ребенка инвалида), по обеспечению техническими средствами реабилитации, предоставляемыми инвалиду (ребенку-инвалиду) за счет средства бюджета Иркутской области.

8.1. При обращении для постановки на учет по обеспечению ТСР инвалид или его представитель предоставляет перечень документов:

1. документ, удостоверяющий личность;
2. свидетельство о рождении ребенка;
3. справка о составе семьи;
4. документы, подтверждающие размер дохода каждого члена семьи инвалида за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения с заявлением;
5. справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности (далее - справка об установлении инвалидности);
6. ИПРА инвалида, ИПРА ребенка-инвалида.
7. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования инвалида;

Личное дело инвалида, ребенка-инвалида формируется в папку скоросшиватель.

8.2. Обязательный перечень документов, организации работы по разработке и реализации перечня мероприятий социальной реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида), включает в себя:

1. Журнал регистрации поступления выписок из ИПРА инвалида (ребенка-инвалида) приложение 4;
2. Журнал учета заявлений о разработке перечней и составленных перечней мероприятий социальной реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида) приложение 5;

8.3. Выписки ИПРА хранятся в электронном виде, компьютер запарирован. Личные дела хранятся в шкафу под замком, доступ к личным делам имеет заведующий отделением, специалист по социальной работе.

9. Взаимодействие с другими подразделениями

Отделение в соответствии с возложенными задачами и функциями осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Учреждения:

9.1. По запросу в установленном порядке и (или) обмену материалами (информациями), необходимыми для решения вопроса, в пределах своей компетенции;

9.2. По осуществлению переписки по различным вопросам, входящим в компетенцию Отделения.

10. Права отделения

10.1. Отделение для осуществления своих функций в пределах своей компетенции имеет право:

- знакомится с документами для выполнения возложенных на Отделение задач;

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений (отделений) Учреждения, юридических лиц, независимо от форм собственности, материалы, информацию, необходимую для решения вопросов, в пределах своей компетенции;

- вести переписку с организациями по различным вопросам, входящим в компетенцию Отделения;

- принимать решение в пределах своей компетенции, осуществлять контроль их исполнения;

- вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, в том числе по совершенствованию работы Отделения на рассмотрение директора Учреждения.

11. Ответственность отделения

11.1. Заведующий Отделением несет персональную ответственность:

- за исполнение возложенных на Отделение задач и функций;

- за организацию труда работников Отделения, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, правил пожарной безопасности.

11.2. Специалисты Отделения несут ответственность:

- за качество и своевременное исполнения своих должностных обязанностей;

- за разглашение конфиденциальной информации;

- за достоверность предоставления информации;

- за исполнение требований стандартов организации в соответствии с системой менеджмента качества.

11.3. За нарушение законодательных и нормативных актов работники Отделения могут быть привлечены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

Приложение 1
к Положению об отделении
срочного социального обслуживания

ОГБУСО «Комплексный центр социального
(наименование поставщика социальных услуг,
обслуживания населения Нукутского района
которому предоставляется заявление)

от _____
(фамилия, имя, отчество(при наличии) гражданина)

_____, _____,
(дата рождения гражданина) 0 (СНИЛС гражданина)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(гражданство, сведения о месте проживания (пребывания)

на территории Российской Федерации)

(контактный телефон)

**Заявление
о предоставлении социальных услуг**

Прошу предоставить мне социальные услуги в форме (формах) социального
обслуживания: срочные социальные услуги, оказываемые ОГБУСО «КЦСОН
Нукутского района» (указывается форма (формы) социального обслуживания)

Нуждаюсь в социальных услугах: согласно порядка предоставления срочных социальных
услуг, утвержденного приказом министерства социального развития, опеки и попечительства
Иркутской области от 30.12.2014 г. № 209-мпр

(указываются желаемые социальные услуги и периодичность их представления)

В предоставлении социальных услуг нуждаюсь по следующим обстоятельствам:

(указываются обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина)

Условия проживания и состав семьи: _____

(указывается состав семьи)

Сведения о доходе, учитываемые для расчета величины среднедушевого дохода
получателя(ей) социальных услуг за последние 12 месяцев _____

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального
закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» для включения в регистр
получателей социальных услуг: _____

(согласен/ не согласен)

(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 201 года
дата заполнения заявления

**Акт собеседования
с гражданином (его представителем)**

Настоящий акт составлен специалистами _____
(Ф.И.О. должность)

по результатам собеседования с: _____
(Ф.И.О. гражданина, дата рождения, адрес проживания)

совместно проживающие члены семьи:

(Ф.И.О., дата рождения, родство или отношение к гражданину)

Контактная информация о членах семьи (номера телефонов, иные адреса фактического и
юридического проживания) _____

Обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить жизнедеятельность гражданина и
членов его семьи

Заключение о необходимости оказания срочных социальных услуг:

Подпись должностных лиц учреждения
социального обслуживания,
проводивших собеседование

Подпись гражданина (его представителя)

Дата заполнения акта

АКТ
о предоставлении срочных социальных услуг

(дата составления)

№ _____

ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Нукутского района»
(наименование поставщика социальных услуг)

в лице директора Изыкеновой Т.Я.,
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании Устава учреждения,
(наименование документа)

именуемый в дальнейшем «Поставщик социальных услуг», с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество гражданина, получившего срочные социальные услуги)
именуемый в дальнейшем «Получатель социальных услуг», с другой стороны, составили
настоящий акт о том, что Получателю социальных услуг предоставлены следующие срочные
социальные услуги:

№ п/п	Наименование срочной социальной услуги	Объем предоставления срочной социальной услуги	Дата предоставления срочной социальной услуги	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5

Срочные социальные услуги предоставлены качественно, в полном объеме и своевременно, претензий не имею.

Поставщик социальных услуг
Изыкенова Т.Я.
(ФИО, подпись)

Директор
(должность)
МП

Получатель социальных услуг

(ФИО, подпись)

Приложения 4
к Положению об отделении
срочного социального обслуживания

Журнал регистрации выписок из ИПРА, уведомлений

№	Дата поступ-я выписки	ФИО	Адрес прожив-я телефон	Категория	Срок действия ИПРА	Дата звонка	Дата выезда спец-та	Дата оповещен-ия по почте	Дата прибы-тия	Наимен-е меропр-я	Ответ. спец-т

Приложение 5
к Положению об отделении
срочного социального обслуживания

Журнал учета заявлений о разработке перечней мероприятий и составленных перечней мероприятий социальной реабилитации и абилитации инвалида (ребенка- инвалида)

№	ФИО	Дата рождения	Категория	Дата составления перечня мероприятий	Наименование мероприятия	Ответственный специалист