

ГОАУСОН «Полярнозоринский КЦСОН»

ПОЛОЖЕНИЕ об отделении срочного социального обслуживания

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) об отделении срочного социального обслуживания (далее - Отделение) ГОАУСОН «Полярнозоринский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, нормативными актами Министерства труда и социального развития Мурманской области и локально нормативными актами Учреждения, в том числе:

-Конституцией Российской Федерации;

-Федеральным законом от 28.12.2013 N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

-Законом Мурманской области от 19.12.2014 г. №1818-01-ЗМО «О социальном обслуживании граждан в Мурманской области»;

-Постановлением Правительства Мурманской области от 04.09.2015 года N 384-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и порядка предоставления срочных социальных услуг»;

-Постановлением Правительства Мурманской области от 20.06.2016 года № 296-ПП «О порядке предоставления материальной помощи лицам без определенного места жительства и лицам, освободившимся из мест лишения свободы»;

-Постановлением Правительства Мурманской области от 21.07.2010 года №306-ПП «О дополнительных мерах социальной поддержки граждан, отбывших наказание в виде лишения свободы»;

-Уставом Учреждения, другими федеральными и региональными распорядительными документами, регламентирующими деятельность Отделения;

-Локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

1.2. В Положении используются понятия:

- получатель социальных услуг – гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляются социальная услуга или социальные услуги;

- поставщик социальных услуг - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы и (или) индивидуальный предприниматель, осуществляющие социальное обслуживание;

- иные понятия, установленные Федеральным законом от 28.12.2013 №442-ФЗ и Законом Мурманской области от 19.12.2014 №1818-01-ЗМО.

1.3. Объем предоставляемых услуг определяется утвержденным государственным заданием.

1.4. При предоставлении срочных социальных услуг Поставщик обязан:

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

- соблюдать права человека и гражданина;

- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;

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

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

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

- исполнять иные обязанности, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 28.12.2013 №442-ФЗ.

1.6. При предоставлении срочных социальных услуг получатели социальных услуг или их законные представители имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников поставщика;

- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;

- получение бесплатно и в доступной форме информации о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления;

- отказ от предоставления социальных услуг;

- конфиденциальность информации личного характера, предоставленной получателем поставщику при оказании услуг;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке;
- содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

2. Основные цели, задачи и направления деятельности Отделения

2.1. Отделение предназначено для предоставления срочных социальных услуг в целях оказания получателям социальных услуг неотложной помощи для улучшения условий жизнедеятельности.

2.2. Основными задачами Отделения являются:

- выявление граждан, нуждающихся в срочном социальном обслуживании совместно с государственными и муниципальными учреждениями здравоохранения, миграционной службы, правоохранительных органов, общественных и религиозных организаций;
- разработка плановых мероприятий по организации срочного социального обслуживания граждан;
- ведение дифференцированного учета граждан, нуждающихся в срочном социальном обслуживании;
- внедрение в практику новых технологий, методик социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости граждан.
- поддержание у граждан возможностей самореализации жизненно важных потребностей;
- осуществление взаимодействия служб по оказанию социальной помощи нуждающимся гражданам;
- осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников Отделения.
- содействие максимально возможному улучшению условий жизнедеятельности граждан.

2.3. Основные направления деятельности Отделения:

2.3.1. Оказание срочных социальных услуг гражданам, если существуют обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности;

2.3.2. Оказание материальной помощи лицам без определенного места жительства и лицам, освободившимся из мест лишения свободы.

3. Условия и порядок предоставления срочных социальных услуг.

3.1. Срочные социальные услуги предоставляются в соответствии со стандартами срочных социальных услуг.

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

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

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

3.5. Перечень срочных социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, установлен Законом Мурманской области «О социальном обслуживании граждан в Мурманской области», и включает:

- обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов;
- обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;

- 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.

3.6. 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.

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

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

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

3.9. При рассмотрении вопроса о предоставлении гражданину срочных социальных услуг учитываются его нуждаемость и обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности, установленные ст. 15 Федерального закона от 28.12.2013 г. №442-ФЗ.

3.10. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении срочных социальных услуг является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или законного представителя о предоставлении срочных социальных услуг, а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального

обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг.

3.11. Заявление о предоставлении срочных социальных услуг (далее – заявление) составляется в установленной форме.

К заявлению гражданина или его законного представителя прилагаются:

а) копия документа, удостоверяющего личность гражданина (паспорт гражданина РФ, 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 услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности (документы, выданные органами внутренних дел, подтверждающие обращение по вопросу кражи, утраты документов, денежных средств; документы, выданные компетентными органами, подтверждающие факт утраты имущества вследствие пожара или стихийного бедствия; медицинские документы, подтверждающие пребывание в лечебных учреждениях, иные документы, подтверждающие обоснованность фактов, изложенных в заявлении).

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

В случае отсутствия или утраты документа, удостоверяющего личность гражданина, основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении срочных социальных услуг является заявление с описанием обстоятельств, указанные в подпункте «в» п.3.11.

3.12. Копии документов предоставляются с одновременным предоставлением оригиналов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются заявителю. В случае предоставления заявителем (законным представителем) нотариально заверенных копий предоставления оригиналов документов не требуется.

Документы, указанные в подпункте «в» п. 3.11., 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 случае, если такие документы не были представлены гражданином (законным представителем) по собственной инициативе.

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

3.13. Решение о предоставлении срочных социальных услуг принимается немедленно.

3.14. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике услуг, видах, предоставленных срочных социальных услуг, условиях их предоставления.

Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью заявителя или его законного представителя в течение одного рабочего дня с даты их предоставления.

3.15. Выдача наборов продуктов питания, предметов первой необходимости, горячего питания оформляется ведомостью.

3.16. Для обеспечения одеждой и обувью получателей срочных социальных услуг используются одежда и обувь, бывшие в употреблении, поступившие в Учреждение от отдельных граждан, благотворительных, религиозных организаций и объединений, Фондов.

3.15. Консультативная помощь в устной, письменной или заочной (по телефону) форме оказывается без письменного заявления.

3.16. Деятельность Отделения осуществляется во взаимодействии с администрациями муниципальных образований, органами социальной защиты населения, комиссией по делам несовершеннолетних, органами опеки и попечительства, учреждениями здравоохранения, службой занятости населения, органами внутренних дел, общественными, благотворительными, религиозными организациями и объединениями, фондами, а также отдельными гражданами.

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

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

3.18. Работники отделения не имеют права разглашать информацию личного характера, ставшую известной им при оказании социальных услуг, и несут ответственность за несоблюдение конфиденциальности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.19. Во время получения срочных социальных услуг граждане должны соблюдать «Правила внутреннего распорядка для получателей срочных социальных услуг», установленные в Учреждении, и правила общественного порядка.

3.20. Срочные социальные услуги предоставляются специалистом по социальной работе, который осуществляет свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, по приказу директора регулирует порядок и условия предоставления срочных социальных услуг потребителям. В своей деятельности подчиняется директору Учреждения.

3.21. Специалист по социальной работе несет персональную ответственность за деятельность отделения. В период временного отсутствия специалиста его обязанности исполняет работник (специалист по социальной работе), назначенный приказом директора, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей.

3.22. Численный состав сотрудников отделения определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.

3.23. Контроль деятельности Отделения осуществляется в соответствии с локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

4. Прекращение предоставления срочных социальных услуг

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

4.2. Основанием для прекращения предоставления срочных социальных услуг являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг (его законного представителя) о прекращении предоставления срочных социальных услуг;
- предоставление получателю социальных услуг, требуемых срочных социальных услуг в полном объеме.

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

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

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

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

К лицам без определенного места жительства приравниваются:

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

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

5.3. Материальная помощь в виде возмещения понесенных заявителем расходов может быть предоставлена на оплату:

а) оформления документов, удостоверяющих личность;

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

в) проживания (койко-места) в общежитии;

г) медицинского осмотра (обследования) при трудоустройстве;

д) услуг общих отделений бань;

е) проведения санитарной обработки.

5.4. Материальная помощь, указанная в подпунктах "в", "д", "е" пункта

5.3. Положения предоставляется заявителям при наличии на подведомственной территории организаций, оказывающих соответствующие виды услуг.

5.5. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении материальной помощи является заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении материальной помощи.

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

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

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

В случае утраты документов, удостоверяющих личность, основанием для принятия решения о предоставлении материальной помощи является

личное заявление гражданина с описанием обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности.

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

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

5.8. Для принятия решения о предоставлении заявителям материальной помощи создается комиссия по оказанию материальной помощи (далее - комиссия). Положение о комиссии, ее состав утверждаются приказом директора.

5.9. По каждому заявлению о предоставлении материальной помощи комиссия принимает соответствующее решение, которое оформляется протоколом заседания комиссии и утверждается директором Учреждения.

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

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

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

- отсутствия у заявителя оснований для получения материальной помощи;
- представления неполных и (или) недостоверных сведений;

5.12. Материальная помощь на оформление документов, удостоверяющих личность, предоставляется заявителю не чаще одного раза в течение календарного года. Учреждение возмещает расходы непосредственно заявителю на основании представленных им документов (копий документов) об оплате.

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

Специалист осуществляет приобретение проездных документов за наличный расчет в кассах по продаже билетов и оказывает содействие в отправке заявителя к месту жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации.

Возмещение затрат специалисту осуществляется по фактически

произведенным расходам на основании копий проездных документов.

5.14. Материальная помощь в виде возмещения понесенных заявителем расходов на оплату медицинского осмотра (обследования) при трудоустройстве предоставляется заявителю не чаще одного раза в течение календарного года.

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

5.15. Оказание материальной помощи лицам без определенного места жительства и освободившимся из мест лишения свободы осуществляется в порядке, установленном Правительством Мурманской области.

6. Права и ответственность сотрудников Отделения

6.1. Сотрудники Отделения для осуществления своих основных задач и функций в пределах своей компетенции имеют право:

- знакомиться с нормативно-правовыми и локальными документами для выполнения возложенных на отделение задач.

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений учреждений, органов государственной власти и органов местного самоуправления, юридических лиц, независимо от форм собственности, материалы, информацию, необходимую для организации работы с получателями социальных услуг.

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

6.2. Сотрудники Отделения несут ответственность:

- за надлежащую реализацию возложенных на него функций и задач;
- за соблюдение требований законодательства, нормативных, правовых, локальных, организационно-распорядительных актов, регламентирующих деятельность Отделения.

6.3. Специалист отделения несет персональную ответственность за исполнение повседневной деятельности отделения в объеме, предусмотренном настоящим Положением, заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с совершенствованием форм и методов работы отделения.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором Учреждения.

Документация отделения срочного социального обслуживания.

1. Журналы учета обращений граждан в отделение срочного социального обслуживания.
2. Журнал учета мероприятий по социальному сопровождению.
3. Книга учета заявлений граждан, отбывших наказание в виде лишения свободы, на оказание помощи в ремонте (восстановлении) жилого помещения.
4. Личные дела получателей социальных услуг.
5. Ведомости выдачи материальной помощи.
6. Протоколы заседаний комиссии по оказанию материальной помощи.
7. Акты предоставленных срочных услуг.
8. Отчётная документация отделения срочного социального обслуживания (ежемесячная, квартальная, годовая)