

Положение
об отделении срочного социального обслуживания
краевого государственного бюджетного учреждения социального
обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания
населения «Ермаковский»

Настоящее Положение об отделении срочного социального обслуживания (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 16.12.2014 № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан Красноярского края», приказом министерства социальной политики Красноярского края от 19.03.2021 № 27-Н «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядка представления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг», Уставом краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Ермаковский».

Настоящее Положение регулирует вопросы организации социального обслуживания по предоставлению социальных услуг в отделении срочного социального обслуживания (далее - Отделение).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Отделения, являющегося структурным подразделением краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Ермаковский» (далее - поставщик социальных услуг, Учреждение).

1.2. Отделение создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.3. Отделение возглавляет заведующий Отделением, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

1.4. Штатная численность работников Отделения утверждается директором Учреждения в соответствии со штатным расписанием и структурой.

1.5. Отделение расположено по адресу: Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, ул. Ленина 80 А.

2. Основные задачи и функции отделения

2.1. Задачей Отделения является выявление и учет граждан, нуждающихся в социальной поддержке, оказание неотложной социальной помощи разового характера вне зависимости от возраста и категории, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, направленной на поддержание их жизнедеятельности.

2.2. Функции Отделения:

- принятие заявления, а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг;
- установление и анализ причин социального неблагополучия лиц, обратившихся в Отделение за получением услуг;
- определение видов и объема предоставления услуг;
- информирование о порядке предоставления срочных социальных услуг (далее - Услуги), видах услуг, сроках, условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно;
- разъяснение получателю или его представителю порядка приема документов, необходимых для принятия на обслуживание;
- социальное сопровождение семей участников специальной военной операции (обследование жилищно-бытовых условий проживания, составление социального паспорта, социальный патронаж);
- доставка лиц старше 65 лет, проживающих в сельской местности, в медицинские организации, расположенные на территории Красноярского края для проведения профилактического медицинского осмотра, диспансеризации, диспансерного наблюдения;
- содействие в оформлении в учреждения стационарного социального обслуживания гражданам пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалидам 1, 2 групп и детям-инвалидам, нуждающимся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности вследствие ограничения способности к самообслуживанию и (или) передвижению, при отсутствии у них медицинских противопоказаний к приему в стационарные учреждения социального обслуживания;
- выявление лиц, нуждающихся в социальном обслуживании в стационарных учреждениях (отделениях) общего и специализированного психоневрологического типа. Оформление пакета документов. При нуждаемости сопровождение до места проживания.
- содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей услуг;
- гражданам без определенного места жительства в Отделении оказывается содействие в восстановлении документов, удостоверяющих личность;

- содействие в сборе и оформлении или оформлении документов для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании, предоставлении мер социальной поддержки;
- содействие в получении экстренной психологической помощи, с привлечением к этой работе психологов;
- оказание услуг проката технических средств реабилитации гражданам в соответствии с Положением «О прокате технических средств реабилитации»;
- отделение организует работу «Мобильной бригады» для оказания срочного социального обслуживания, оперативной и адресной помощи и социальных услуг нуждающимся гражданам.

3. Порядок предоставления социальных услуг

3.1. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является заявление получателя социальных услуг, а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг, поступивших в органы социальной защиты населения, поставщику социальных услуг.

3.2. Социальное обслуживание предоставляется Отделением в соответствии с порядком, утвержденным приказом министерства социальной политики Красноярского края от 19.03.2021 № 27-Н «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядка представления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг».

3.3. Гражданином, признанным нуждающимся в социальном обслуживании, или его законным представителем при принятии на социальное обслуживание в полустационарной форме поставщику социальных услуг лично представляются:

1) заявление получателя социальных услуг или его законного представителя о предоставлении социальных услуг по форме, утвержденной Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;

3) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства и (или) пребывания получателя социальных услуг. В случае если получатель социальных услуг не зарегистрирован по месту жительства и (или) пребывания на территории Красноярского края, предоставляется копия решения суда об установлении факта проживания получателя социальных услуг на территории Красноярского края;

4) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства и (или) пребывания супруга, родителей и несовершеннолетних детей (при

наличии), совместно проживающих с получателем социальных услуг, документы, содержащие сведения о доходах получателя социальных услуг и супруга, родителей и несовершеннолетних детей (при наличии), о принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, в соответствии с правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг, установленными Правительством Российской Федерации;

5) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя получателя социальных услуг (в случае предоставления документов законным представителем получателя социальных услуг);

6) копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя получателя социальных услуг по представлению его интересов (в случае представления документов законным представителем получателя социальных услуг, за исключением родителя);

7) копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, - для инвалидов, в том числе детей-инвалидов (при наличии инвалидности);

8) копия справки об освобождении из исправительного учреждения (при приеме на социальное обслуживание в центры социальной адаптации (помощи) для лиц, освободившихся из мест лишения свободы, в том числе для лиц без определенного места жительства и занятий;

9) заключение уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме по форме, утвержденной Приказом Минздрава России от 02.05.2023 № 202н.

3.4. При оказании дополнительных социальных услуг на условиях оплаты производится расчет и заключается договор.

3.5. До оказания срочных социальных услуг по заявлению граждане должны быть ознакомлены с перечнем услуг, условиями и порядком оплаты дополнительных социальных услуг, а также с тарифами на социальные услуги.

3.6. Заявления, поступающие от граждан в письменной, электронной и устной форме, фиксируются в журнале учета обращений граждан. Решение об оказании срочных социальных услуг принимается в день подачи заявления или обращения.

3.7. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

3.8. Срочное социальное обслуживание включает в себя социальные услуги из числа предусмотренных Перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Красноярском крае.

3.9. Плата за услуги зачисляется на счет Учреждения.

3.10. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт выполненных работ, содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, о видах предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя.

3.11. Решение об отказе в предоставлении срочных социальных услуг может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность Отделения

Отделение несет ответственность:

4.1. За ненадлежащую реализацию возложенных на него функций и задач.

4.2. За не соблюдение требований законодательства, нормативных, правовых, локальных, организационно-распорядительных актов, регламентирующих деятельность Отделения.

4.3. При предоставлении социальных услуг работники Отделения обязаны:

- а) соблюдать права человека и гражданина;
- б) обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- в) обеспечить ознакомление получателей социальных услуг (их законных представителей) с документами, на основании которых поставщик осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
- г) информировать получателей социальных услуг о правилах техники безопасности, пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования;
- д) исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

4.4. За качество предоставляемых социальных услуг населению. Оценка качества предоставления социальных услуг включает в себя оценку своевременности, полноты объема оказываемых социальных услуг, эффективности (улучшения условий жизнедеятельности получателя услуг) предоставляемых услуг.

4.5. За разглашение сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни обслуживаемых, работников Учреждения, позволяющие идентифицировать их личность (персональные данные), небрежное и халатное отношение к получателям социальных услуг, нечеткое и несвоевременное выполнение должностных обязанностей.

4.6. Заведующий отделением несет персональную ответственность за руководство повседневной деятельностью отделения в объеме, предусмотренном настоящим Положением, заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией.

5. Права и обязанности Отделения

5.1. Отделение имеет право:

5.1.1. Запрашивать в соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания.

5.1.2. Представлять интересы получателей социальных услуг в различных инстанциях от имени и по поручению руководства Учреждения.

5.1.3. Запрашивать у получателей социальных услуг информацию и документы, необходимые для организации работы по решению их социальных проблем и вопросов социального обслуживания, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

5.1.4. Привлекать для реализации целей своей деятельности муниципальные учреждения, благотворительные организации и др.

5.1.5. Вносить руководству Учреждения предложения по совершенствованию работы Отделения.

5.2. Отделение при предоставлении социальных услуг обязано:

5.2.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края.

5.2.2. Соблюдать права человека и гражданина.

5.2.3. Предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.2.4. 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.

5.2.5. Соблюдать принципы гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности, профессиональную этику.

5.2.6. Использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных.

5.2.7. Давать разъяснения и рекомендации получателям социальных услуг отделения по вопросам социального обслуживания населения, порядке и условиях получения социальных услуг, форме социального обслуживания.

6. Права и обязанности получателей социальных услуг в Отделении

6.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- выбор поставщика социальных услуг;
- 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;

- отказ от предоставления срочных социальных услуг;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке (содействие в получении полагающихся льгот, пособий, компенсаций, алиментов и других выплат в соответствии с действующим законодательством).

6.2. 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.