

государственное автономное учреждение социального обслуживания населения Свердловской области
**«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
ПРИГОРОДНОГО РАЙОНА»**

Утверждено
Приказом от 07.02.2017 г. № 010

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении социального обслуживания на дому
ГАУ "КЦСОН Пригородного района"
(новая редакция с 07.02.2017 года)

г. Нижний Тагил
2017 г.

| № п/п | Содержание | страница |
|----------|---|----------|
| 1. | Общие положения | 4 |
| 2. | Основные понятия, применяемые в настоящем Положении | 7 |
| 3. | Принципы социального обслуживания | 7 |
| 4. | Виды и перечень услуг, предоставляемые отделением социального обслуживания на дому | 8 |
| | <i>Виды социальных услуг, предоставляемых гражданам на дому</i> | 8 |
| | <i>Перечень социальных услуг, предоставляемых гражданам на дому</i> | 9 |
| 5. | Категории граждан, принимаемые на социальное обслуживание на дому | 12 |
| 6. | Порядок предоставления социальных услуг отделением социального обслуживания на дому | 13 |
| | <i>Обращение за оказанием социальных услуг</i> | 13 |
| | <i>Предоставление социальных услуг</i> | 14 |
| | <i>Прекращение предоставления социальных услуг</i> | 15 |
| | <i>Информирование граждан о правах и обязанностях граждан (получателей социальных услуг) и учреждения при социальном обслуживании на дому</i> | 15 |
| | <i>Права получателей услуг</i> | 16 |
| | <i>Обязанности получателей услуг</i> | 17 |
| | <i>Права учреждения (поставщика услуг)</i> | 17 |
| | <i>Обязанности учреждения (поставщика услуг)</i> | 18 |
| | <i>Результат предоставления социальных услуг</i> | 18 |
| | <i>Показатели качества и оценки результатов предоставления социальной услуги:</i> | 18 |
| 7. | Информационная открытость отделения | 19 |
| 8. | Конфиденциальность информации о получателе социальных услуг | 19 |
| 9. | Организация и порядок работы отделения социального обслуживания на дому | 19 |
| | <i>Зачисление граждан на социальное обслуживание на дому</i> | 19 |
| | <i>Организация работы отделения по обеспечению социального обслуживания граждан на дому</i> | 20 |
| | <i>Снятие граждан с социального обслуживания на дому</i> | 22 |
| 10. | Порядок и условия предоставления гражданам на дому бесплатных социальных услуг, а также на условиях частичной и полной оплаты | 23 |
| | <i>Предоставление социальных услуг бесплатно</i> | 23 |
| | <i>Предоставление социальных услуг за плату или частичную плату</i> | 24 |
| | <i>Определение размера за предоставление социальных услуг на дому</i> | 24 |
| | <i>Определение среднедушевого дохода получателя социальной услуги</i> | 24 |
| | <i>Определение предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно</i> | 24 |
| 11. | Порядок и условия взимания платы за социальное обслуживание на дому | 25 |
| 12. | Порядок зачисления и расходования средств, поступивших от оплаты за социальное обслуживание на дому | 25 |
| | <i>Направления расходования средств, образовавшихся в результате взимания платы с получателей социальных услуг</i> | 25 |
| 13. | Документация, которая должна вестись в отделении | 26 |

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Федеральным законом от 12.01.1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»; Федеральным законом от 27.07.2006г. N 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральным законом от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2014 г. № 1236 «Об утверждении примерного перечня социальных услуг по видам социальных услуг» ; ГОСТ Р 52497-2005 «Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания»; Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2013г. № 677н «Об утверждении профессионального стандарта «социальный работник»; Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»; Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2014 г. № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг»; Законом Свердловской области от 23.12.2014г. № 108-ОЗ «О социальном обслуживании населения граждан в Свердловской области»; Постановлением Правительства Свердловской области от 26 февраля 2013 года № 226-ПП План мероприятий («дорожная карта») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Свердловской области (2013-2018 годы)»; Постановлением Правительства Свердловской области от 18.12.2014г. N 1149-ПП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области»; Постановлением Правительства Свердловской области от 18.10.2014г. № 1075 «Об утверждении правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»; Постановлением РЭК Свердловской области от 18.11.2015 N 162-ПК «Об утверждении предельных тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Свердловской области, предоставляемые организациями социального обслуживания, находящимися в ведении Свердловской области»; Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 29.10.2014г. № 663 «Об утверждении порядка расходования государственными бюджетными и автономными учреждениями социального обслуживания населения Свердловской области, находящимися в ведении Министерства социальной политики Свердловской области, средств, образовавшихся в результате взимания с получателей социальных услуг платы за предоставленные им социальные услуги»; Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 29.12.2014г. № 778 «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании»; Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 31.12.2014 № 783 «Об утверждении формы договора о предоставлении социальных услуг и формы акта о предоставлении социальных

услуг»; Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 27.02.2015г. № 81 «Об утверждении ведомственного перечня государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) организациями социального обслуживания, находящимися в ведении Свердловской области, в качестве основных видов деятельности»; Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015 г. № 482 «Об утверждении стандартов социальных услуг в новой редакции»; Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 19.08.2015 № 494 «О проведении независимой оценки качества оказания услуг организациями социального обслуживания, находящимися в ведении Свердловской области, а также негосударственными (коммерческими и некоммерческими) организациями социального обслуживания, осуществляющими свою деятельность на территории Свердловской области», Уставом ГАУ «КЦСОН Пригородного района» и Кодексом этики и служебного поведения работников ГАУ «КЦСОН Пригородного района».

1. Общие положения

1.1. Отделение социального обслуживания на дому (далее по тексту – отделение) является структурным подразделением государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Пригородного района» (далее по тексту – учреждение).

1.2. Отделение социального обслуживания на дому создается, реорганизуется и ликвидируется директором учреждения по согласованию с Министерством социальной политики Свердловской области.

1.3. Социальное обслуживание на дому осуществляется отделением в отношении граждан, признанных нуждающимися в постоянном, временном или срочном нестационарном социальном обслуживании, в том числе в отношении одиноких граждан и граждан, частично утративших способность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, инвалидностью.

1.4. Социальное обслуживание на дому осуществляется путем предоставления гражданам, в зависимости от степени и характера их нуждаемости, основных социально - бытовых, социально-медицинских и иных социальных услуг, входящих в федеральный и ведомственный перечни гарантированных государством социальных услуг, в соответствии с Индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ) и стандартами социальных услуг (далее – стандарты), а также оказания по их желанию (представленного в виде заявления в письменной форме) дополнительных (сверх утвержденных стандартов) социальных услуг.

1.5. Социальные услуги на дому (в соответствии с ИППСУ и стандартами) предоставляются гражданам бесплатно, а также на условиях частичной или полной оплаты. Дополнительные услуги (сверх стандартов) за полную оплату.

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

1.7. Руководство отделением осуществляет заведующий, назначаемый на должность приказом директора учреждения.

1.8. Заведующий отделением организует работу:

- по приему и постановке граждан на социальное обслуживание на дому;
- по формированию и ведению личных дел граждан, принятых (на основании договора) в отделение на социальное обслуживание на дому;
- по оказанию гражданам на дому социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-психологических, социально-правовых, иных государственных социальных услуг (согласно ведомственному перечню государственных услуг, в соответствии с ИПКСУ и стандартами);
- по оказанию содействия в предоставлении обслуживаемым лицам мер социальной поддержки, установленных действующим законодательством;
- по обеспечению открытости и доступности для граждан информации: о режиме, графике работы, контактных телефонах, о структуре и об органах управления учреждением (отделением), о форме социального обслуживания, видах социальных услуг, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на социальные услуги (иной необходимой информации);
- по оказанию консультативной и иной помощи;
- по внутреннему контролю качества предоставления гражданам на дому государственных социальных услуг социальными работниками отделения;
- по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании, направленных на выявление и определение причин, послуживших основанием ухудшения условий жизнедеятельности граждан, снижения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности (*обследование условий жизнедеятельности граждан с составлением актов по результатам обследования; определение причин, влияющих на ухудшение этих условий; формирование системы мер и разработка рекомендаций (мероприятий), направленных на улучшение условий жизнедеятельности граждан, повышение их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности; проведение при необходимости выборочных социологических опросов*) - при участии специалистов по социальной работе участковой социальной службы (структурное подразделение учреждения);
- по межведомственному взаимодействию, совместно со специалистами по

социальной работе участковой социальной службы, с органами местного самоуправления и учреждениями социальной политики, здравоохранения, ветеранскими и другими общественными организациями и объединениями в целях более квалифицированного решения различных вопросов социальной направленности для граждан, нуждающихся в социальной поддержке и/или социальном обслуживании.

1.9. Социальное обслуживание на дому граждан в отделении осуществляется социальными работниками, состоящими в штате учреждения.

Требования к образованию и обучению:

- среднее профессиональное образование – программа подготовки рабочих, служащих либо среднее общее образование и профессиональная подготовка (стажировка) на рабочем месте;

- прохождение учебного курса по оказанию первой помощи до оказания медицинской помощи.

Особые условия допуска к работе:

- к работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;

- прохождение медицинских осмотров в установленном законом порядке;

- санитарно-гигиеническое обучение.

Для оказания основных социально-бытовых услуг могут (в исключительных случаях) привлекаться граждане, не имеющие среднего профессионального (среднего общего) образования, но прошедшие профессиональную подготовку (стажировку) на рабочем месте, на условиях трудового договора, заключаемого с учреждением.

1.10. Лица, принимаемые на должность социальных работников, перед трудоустройством в отделение учреждения проходят медицинский осмотр (в том числе, оформляют санитарную книжку), вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте с оформлением допуска к работе.

Порядок дальнейшего освидетельствования и периодичность медицинских осмотров социальных работников отделения осуществляется в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

1.11. Социальные работники отделения обеспечиваются спец.одеждой и инвентарем, перечень и сроки использования которых установлены Постановлением Правительства Свердловской области от 02.08.1996г. № 635-П «О порядке, перечне и нормах обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарем социальных работников государственных и муниципальных учреждений социального обслуживания» и локальными нормативными актами учреждения при исполнении ими служебных обязанностей, связанных с социальным и социально-медицинским обслуживанием на дому граждан пожилого возраста и инвалидов.

1.12. Заведующему и социальным работникам отделения в соответствии с условиями трудового договора, исполнение служебных обязанностей которых связано с использованием общественного транспорта (разъездной характер работы), возмещается стоимость проезда после представления отчета в

бухгалтерию учреждения.

1.13. Расходы на обеспечение работников отделения спец. одеждой, спец. инвентарем, возмещение стоимости за проезд, включаются в План финансово-хозяйственной деятельности учреждения (далее - План ФХД) на содержание отделения социального обслуживания на дому и осуществляются, согласно Плану ФХД, в пределах финансовой обеспеченности учреждения, состоящей из субсидий областного бюджета и внебюджетных средств учреждения.

1.14. Социальным работникам отделения выдаются удостоверения, предоставляющие право на внеочередное обслуживание их учреждениями здравоохранения, аптеками, предприятиями торговли, общественного питания, связи, и другие

1.15. Отделение социального обслуживания на дому содержится за счет средств (субсидий) областного бюджета и внебюджетных средств учреждения.

2. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении

В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

1) **социальное обслуживание граждан** (далее - социальное обслуживание) - деятельность по предоставлению социальных услуг гражданам;

2) **социальная услуга** - действие или действия в сфере социального обслуживания по оказанию постоянной, периодической, разовой помощи, в том числе срочной помощи, гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

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

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

5) **индивидуальная программа предоставления социальных услуг** - документ, в котором указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, осуществляемые в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 442-ФЗ.

6) **стандарт социальной услуги** - основные требования к объему, периодичности и качеству предоставления социальной услуги получателю социальной услуги, установленные по видам социальных услуг;

7) **профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании**, - система мер, направленных на выявление и устранение причин, послуживших основанием ухудшения условий жизнедеятельности граждан, снижения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

3. Принципы социального обслуживания

3.1. Социальное обслуживание основывается на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека.

3.2. Социальное обслуживание осуществляется также на следующих принципах:

- 1) 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;
- 2) адресность предоставления социальных услуг;
- 3) приближенность поставщиков социальных услуг к месту жительства получателей социальных услуг, достаточность количества поставщиков социальных услуг для обеспечения потребностей граждан в социальном обслуживании, достаточность финансовых, материально-технических, кадровых и информационных ресурсов у поставщиков социальных услуг;
- 4) сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;
- 5) добровольность;
- 6) конфиденциальность.

4. Виды и перечень услуг, предоставляемые отделением социального обслуживания на дому

4.1. Деятельность отделения направлена на максимально возможное продление пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в посторонней помощи вследствие частичной утраты способности к самообслуживанию, в привычной для них социальной среде в целях поддержания их социального, психологического и физического статуса, а также на защиту их прав и законных интересов.

Виды социальных услуг, предоставляемых гражданам на дому

4.2. Получателям социальных услуг, с учетом их индивидуальных потребностей, отделением, в форме социального обслуживания на дому, предоставляются следующие **основные виды социальных услуг**:

- 1) *социально-бытовые*, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;
- 2) *социально-медицинские*, направленные 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-психологические*, предусматривающие 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-педагогические*, 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, оказание помощи семье в воспитании детей;

5) *социально-трудовые*, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

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

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

8) *срочные социальные услуги*.

4.3. При принятии решения о предоставлении конкретных социальных услуг учитываются интересы получателя социальных услуг, состояние его здоровья, специфика его потребностей в социальных услугах, содержание индивидуальной программы предоставления социальных услуг (при наличии такой программы), кратковременность или долговременность потребности в этих социальных услугах, материальные возможности клиента и другие объективные факторы.

Перечень социальных услуг, предоставляемых гражданам на дому

4.4. Социальные услуги предоставляются отделением получателям социальных услуг в соответствии с перечнем социальных услуг, утвержденным Законом Свердловской области от 03 декабря 2014 года N 108-ОЗ, а также в соответствии со стандартами социальных услуг, утвержденными приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015 г. № 482.

Основные виды социальных услуг предоставляются отделением гражданам согласно следующему перечню социальных услуг:

4.4.1. Социально-бытовые услуги:

- покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов;
- помощь в приготовлении пищи;
- помощь в приеме пищи (кормление);
- оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи;
- покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения),
- топка печей,
- обеспечение водой;
- организация помощи в проведении ремонта жилых помещений;
- содействие в организации предоставления услуг предприятиями торговли, коммунально-бытового обслуживания, связи и другими предприятиями, оказывающими услуги населению;
- уборка жилых помещений;

- сопровождение в медицинские организации;
- предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;
- помощь в написании, оформлении и прочтении писем и различных документов;
- сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка;
- отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции;
- содействие в организации предоставления услуг предприятиями торговли и связи и другими предприятиями, оказывающими населению услуги, а также информационных услуг.

4.4.2. Социально-медицинские услуги:

- содействие в оказании бесплатной медицинской помощи в объеме, определяемом в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;
- проведение оздоровительных мероприятий;
- систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;
- содействие в госпитализации получателей социальных услуг, а также содействие в их направлении по медицинским показаниям на санаторно-курортное лечение;
- содействие в получении стоматологической, зубопротезной и протезно-ортопедической помощи, за исключением протезов из драгоценных металлов и других дорогостоящих материалов;
- проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни;
- содействие в получении полиса обязательного медицинского страхования;
- содействие в проведении реабилитационных мероприятий медицинского и социального характера, в том числе для инвалидов на основании индивидуальных программ реабилитации;
- содействие в обеспечении техническими средствами ухода и реабилитации; по обеспечению отдельных категорий граждан протезно-ортопедическими изделиями;
- содействие в обеспечении по рецептам врачей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения;
- содействие в проведении медико-социальной экспертизы.

4.4.3. Социально-психологические услуги:

- психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг.

4.4.4. Социально-педагогические услуги:

- организация досуга (посещение театров, выставок, экскурсий, концерты и другие мероприятия);
- формирование у получателей социальных услуг позитивных интересов (в том числе в сфере досуга).

4.4.5. Социально-трудовые услуги:

- оказание помощи в трудоустройстве;
- организация помощи в получении образования и (или) квалификации инвалидами в соответствии с их способностями.

4.4.6. Социально-правовые услуги:

- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;
- оказание помощи в получении юридических услуг;
- содействие в осуществлении по отношению к гражданам мер социальной поддержки, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области;
- оказание помощи в пенсионном обеспечении и предоставлении других социальных выплат;
- консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание в государственной и негосударственной системах социальных служб и защиту своих интересов;
- содействие в оформлении регистрации по месту пребывания;
- услуги по защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

4.4.7. Услуги, оказываемые в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности:

- обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;
- проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;
- обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах.

4.4.8. Срочные социальные услуги:

- содействие в получении временного жилого помещения;
- проведение опроса и первичной социальной диагностики граждан для оценки их реального положения;
- содействие в госпитализации получателей социальных услуг, нуждающихся в лечении, в медицинские организации;
- содействие в восстановлении документов, удостоверяющих личность, включая фотографирование на документы;
- содействие в поиске родственников и восстановлении утраченных связей с ними;
- оказание помощи в подготовке документов, направляемых в различные инстанции по конкретным проблемам получателей социальных услуг;
- консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание в государственной и негосударственной системах социальных служб и защиту своих интересов;
- 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, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона

доверия.

5. Категории граждан, принимаемые на социальное обслуживание на дому

5.1. На социальное обслуживание на дому принимаются граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в надомных условиях, а именно в следующих случаях:

1) в связи с полной или частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности:

- совершенно одинокие граждане (одинокие супружеские пары);
- граждане пожилого возраста и инвалиды, имеющие родственников, которые не могут, по объективным причинам, обеспечить им помощь и уход (дальность проживания, болезнь, инвалидность, другие причины);

2) при наличии в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;

3) при наличии ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;

4) при отсутствии возможности обеспечения ухода (в том числе временного):

- граждане пожилого возраста и инвалиды, проживающие в семьях, - на период отсутствия родственников по различным объективным причинам (в течение рабочего дня, отъезд в отпуск или командировку, болезнь, инвалидность);

5) при наличии в семье 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;

6) при отсутствии 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;

7) при отсутствии работы и средств к существованию;

8) при наличии иных обстоятельств, которые нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации признаны ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан, в том числе:

- граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации в связи с безработицей, стихийными бедствиями, катастрофами, а также пострадавших в результате вооруженных и межэтнических конфликтов;

- других категорий граждан, нуждающихся в социальной поддержке, социально-бытовой и иной помощи.

5.2. Противопоказаниями к принятию на социальное обслуживание на дому граждан учреждением (отделением) является: психические заболевания в стадии обострения, хронический алкоголизм, венерические, карантинные инфекционные заболевания, бактерионосительство, активные формы туберкулеза и иные тяжелые заболевания, требующие лечения в специализированных

учреждениях органов здравоохранения (при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации)

6. Порядок предоставления социальных услуг отделением социального обслуживания на дому

Обращение за оказанием социальных услуг

6.1. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в уполномоченный орган субъекта

Российской Федерации либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия.

Основанием для предоставления отделением срочных социальных услуг является обращение (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.

6.2. Решение о предоставлении социальных услуг на дому принимается учреждением (поставщиком социальных услуг) на основании:

1) заявления гражданина о предоставлении социального обслуживания на дому (или его законного представителя либо обращения иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, представляющих интересы гражданина) по форме, утвержденной Приказом Минтруда России от 28.03.2014 N 159н – на имя директора ГАУ «КЦСОН Пригородного района»;

2) документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг;

3) документа, подтверждающего полномочия законного представителя (при обращении за получением социальных услуг законного представителя получателя социальных услуг);

4) приказа УСП по г. Нижний Тагил и Пригородному району «О признании нуждающимся в социальном обслуживании»

5) индивидуальной программы предоставления социальных услуг, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, осуществляемые в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ;

6) документа, подтверждающего место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг;

7) справок о регистрации по месту жительства и составе семьи (при ее наличии) получателя социальных услуг, доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимых для определения среднедушевого дохода для

предоставления социальных услуг бесплатно или на условиях частичной оплаты.

Примечание: справки о регистрации по месту жительства и составе семьи получателя социальных услуг, доходах получателя социальных услуг и членов его семьи и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности заявителем не представляются:

- а) при получении социальных услуг за плату;
- б) при обращении за получением следующих социальных услуг:
 - по временному обеспечению техническими средствами ухода, реабилитации и адаптации;
 - по обеспечению отдельных категорий граждан протезно-ортопедическими изделиями.

8) заключения учреждения здравоохранения о состоянии здоровья и отсутствии медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию на дому (в том числе заключение ККФ (флюорография));

9) справки об инвалидности и индивидуальной программы реабилитации и абилитации (ИПРА) (в случае, если таковые имеются).

Предоставление социальных услуг

6.3. Социальные услуги на дому предоставляются отделением получателю социальных услуг в соответствии с Индивидуальной программой предоставления социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг.

Договор заключается между учреждением (поставщиком социальных услуг) и получателем социальных услуг (его законным представителем, иным представителем) в течение суток, с даты представления полного пакета документов, указанных в пункте 5.2. настоящего Положения, поставщику социальных услуг - учреждению.

Форма договора о предоставлении социальных услуг утверждается Министерством социальной политики Свердловской области.

6.4. Предоставление отделением срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без индивидуальной программы (ИПСУ) и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

6.5. Виды предоставления отделением социальных услуг получателю, согласно действующему законодательству и пункту 4.4. раздела 4 настоящего Положения:

- социально-бытовые;
- социально-медицинские;
- социально-психологические;
- социально-педагогические;
- социально-трудовые;
- социально-правовые;
- услуги, оказываемые в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности;
- срочные социальные услуги.

6.6. Социальные услуги предоставляются отделением получателям социальных услуг в соответствии с перечнем социальных услуг, утвержденным Законом Свердловской области от 03 декабря 2014 года N 108-ОЗ, а также перечнем социальных услуг (отнесенных к социальному обслуживанию на дому), указанных в пункте 3.4 раздела 3 настоящего Положения.

6.7. Социальное обслуживание на дому осуществляется в соответствии со стандартами социальных услуг, утвержденными приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015 № 482.

6.8. Подтверждением предоставления социальных услуг получателю (в том числе срочных) является акт о предоставлении социальных услуг, содержащий сведения о получателе услуг и учреждении (поставщике услуг), видах и объеме предоставленных социальных услуг, сроках, дате и условиях их предоставления.

Акт о предоставлении социальных услуг составляется в двух экземплярах (по одному для каждой из сторон) подтверждается подписями учреждения (поставщика) и получателя социальных услуг (его законного представителя, иного представителя).

Форма акта о предоставлении социальных услуг утверждается Министерством социальной политики Свердловской области.

Прекращение предоставления социальных услуг

6.9. Прекращение предоставления социальных услуг производится в следующих случаях:

1) по личной инициативе (письменного заявления) получателя социальных услуг (его законного представителя);

2) окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с ИППСУ и (или) истечения срока договора о предоставлении социальных услуг;

3) при нарушении получателем социальных услуг (его законным представителем) условий заключенного договора о социальном обслуживании;

4) смерти получателя социальных услуг или ликвидации учреждения - поставщика социальных услуг;

5) на основании решения суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

6) осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

7) выявления у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации.

Информирование граждан о правах и обязанностях граждан (получателей социальных услуг) и учреждения при социальном обслуживании на дому

6.10. Граждане (получатели социальных услуг), принимаемые в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением на социальное обслуживание на дому, и/или их представители в обязательном порядке информируются о правах и обязанностях получателей социальных услуг и учреждения.

Права получателей услуг

Получатели социальных услуг имеют право на:

- 1) уважительное и гуманное отношение со стороны работников отделения (учреждения);
- 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) социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 442-ФЗ;
- 8) на конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику учреждения (отделения) при оказании социальных услуг.

Обязанности получателей услуг

Получатели социальных услуг обязаны:

- 1) предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Свердловской области сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- 2) своевременно информировать учреждение (отделение), как поставщика социальных услуг, об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- 3) соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с учреждением, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату.

Права учреждения (поставщика услуг)

Учреждение имеет право:

- 1) запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;
- 2) 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 (иным представителем), а также в связи с медицинскими противопоказаниями, при наличии соответствующего заключения

уполномоченной медицинской организации;

3) быть включенными в реестр поставщиков социальных услуг субъекта Российской Федерации;

4) предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату.

5) производить замену социальных работников по производственной необходимости;

6) принимать решение о временной приостановке социального обслуживания граждан на дому по объективным причинам;

7) на доброе и уважительное отношение к социальным работникам со стороны клиентов и/или их представителей;

Обязанности учреждения (поставщика услуг)

Учреждение обязано:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством о социальном обслуживании граждан в Российской Федерации (Свердловской области) и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, а также настоящим Положением;

2) предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с ИППСУ и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями (иными представителями), на основании требований действующего законодательства;

3) предоставлять срочные социальные услуги в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;

4) предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям (иным 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) использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

6) предоставлять уполномоченному органу субъекта Российской Федерации - Свердловской области информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;

7) осуществлять социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 442-ФЗ;

8) обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;

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

6.11. Учреждение (отделение), при оказании социальных услуг, **не вправе:**

1) ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных

услуг;

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

3) разглашать, ставшие известными при исполнении служебных обязанностей, персональные данные и конфиденциальные сведения личного характера обслуживаемых граждан.

Работники учреждения (отделения), виновные в их разглашении, несут персональную ответственность в порядке, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

Результат предоставления социальных услуг

6.12. Результатом предоставления социальных услуг является улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

Показатели качества и оценки результатов предоставления социальной услуги:

6.13. Показателями качества и оценки результатов предоставления отделением социальной услуги являются:

1) полнота предоставления услуги в соответствии с требованиями стандартов социальных услуг и ее своевременность в соответствии с договором о социальном обслуживании;

2) результативность (эффективность) предоставления услуги (улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности).

7. Информационная открытость отделения

7.1. Отделение формирует общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности отделения (учреждения), и обеспечивает доступ к данным ресурсам посредством размещения их:

- на информационных стендах в служебном помещении отделения (по месту его нахождения на территории Пригородного района);

- в помещениях территориальных администраций, находящихся на закрепленной территории обслуживания: в населенных пунктах, принадлежащих г.Нижний Тагил и Горноуральскому городскому округу;

- в средствах массовой информации, в том числе собственной газете учреждения «За социальное содружество»;

- на официальном сайте учреждения.

7.2. Отделение обеспечивает открытость и доступность информации:

- о режиме, графике работы, контактных телефонах;

- о структуре и об органах управления учреждения, отделения;

- о видах и перечне социальных услуг, предоставляемых получателям социальных услуг на дому, а также о порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на социальные услуги;
- об иной информации, которая размещается, публикуется по решению учреждения (поставщика социальных услуг) и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации (по согласованию с руководством учреждения);
- о предупреждении и противодействии коррупции.

8. Конфиденциальность информации о получателе социальных услуг

В соответствии со ст. 6 Федерального закона № 442-ФЗ:

8.1. Не допускается разглашение информации, отнесенной законодательством Российской Федерации к информации конфиденциального характера или служебной информации, о получателях социальных услуг лицами, которым эта информация стала известна в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей. Разглашение информации о получателях социальных услуг влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. С согласия получателя социальных услуг или его законного представителя, данного в письменной форме, допускается передача информации о получателе социальных услуг другим лицам, в том числе должностным лицам, в интересах получателя социальных услуг или его законного представителя, включая средства массовой информации и официальный сайт поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

8.3. Предоставление информации о получателе социальных услуг без его согласия или без согласия его законного представителя допускается:

- 1) по запросу органов дознания и следствия, суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством либо по запросу органов прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
- 2) по запросу иных органов, наделенных полномочиями по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания;
- 3) при обработке персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также при регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 4) в иных установленных законодательством Российской Федерации случаях.

9. Организация и порядок работы отделения социального обслуживания на дому

Зачисление граждан на социальное обслуживание на дому

9.1. В целях оперативного решения вопросов социального обслуживания граждан на дому и в связи с удаленностью населенных пунктов (расширенной зоной обслуживания) учреждение, в лице заведующего отделением, действующего на основании доверенности, выданной учреждением:

1) заключает с гражданином или его представителем на основании представленных документов (пункт 5.2 настоящего Положения), договоры установленной формы, определяющие виды, перечень и объем предоставляемых социальных услуг (в соответствии индивидуальной программой предоставления социальных услуг (ИППСУ) и стандартами), сроки, в которые они должны быть оказаны, порядок и размер их оплаты, а также ответственность сторон.

2) оформляет, на основании заключенного договора, распоряжение о зачислении гражданина в отделение на социальное обслуживание на дому.

Примечание: в случае, если гражданин вследствие физического недостатка, болезни или неграмотности не может собственноручно подписываться, то по его просьбе договор может подписать другой гражданин. Подпись последнего должна быть удостоверена в установленном действующим законодательством порядке, с указанием причин, в силу которых договор не мог быть подписан гражданином собственноручно (ч.3 ст.160 ГК РФ).

При истечении срока действия договора и Индивидуальной программы предоставления социальных услуг, но необходимостью продления срока социального обслуживания граждан в отделении, с ними вновь разрабатывается ИППСУ (на срок не более 3 лет) и заключается новый договор на новый срок.

Организация работы отделения по обеспечению социального обслуживания граждан на дому

9.2. Заведующий отделением организует работу социальных работников по социальному обслуживанию граждан на дому в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг отделением социального обслуживания на дому, согласно разделу 5 настоящего Положения.

Примечание: перечень социальных услуг, с учетом кратности их выполнения и стоимости, согласуется заведующим отделением с гражданами или их представителями под роспись до заключения договора на предоставление гражданам социальных услуг на дому.

9.3. Заведующий отделением, согласно видам, перечню, объемам, периодичности и срокам предоставления социальных услуг в соответствии с Индивидуальной программой предоставления социальных услуг:

- определяет необходимую частоту (кратность) посещений социальными работниками обслуживаемых на дому граждан (в неделю, месяц);
- утверждает графики посещения социальными работниками на дому граждан, предварительно согласовав их с получателями социальных услуг;

9.4. Заведующий отделением, при определении территории и утверждении графика работы социальных работников, учитывает необходимую частоту посещений обслуживаемых ими граждан, характер и количество оказываемых услуг; затраты времени, необходимого для выполнения услуг; компактность

проживания, степень развития на территории обслуживания сети предприятий торговли, бытового обслуживания, учреждений здравоохранения, а также транспортных связей.

9.5. Учет работы социального работника ведется в рабочем дневнике, находящемся у обслуживаемого гражданина, где каждый день обслуживания и выполнение работы подтверждается подписью обслуживаемого.

9.6. Периодичность посещения обслуживаемых лиц социальными работниками устанавливается заведующим отделением по согласованию сторон.

9.7. На каждого гражданина, зачисленного в отделение на социальное обслуживание на дому, заведующий отделением формирует и ведет личное дело, в состав которого входит:

- заявление гражданина либо его законного (иного) представителя;
- документ об опекунстве (попечительстве);
- копия паспорта, пенсионного удостоверения;
- заключение ККФ (флюорография);
- справка из учреждения здравоохранения об отсутствии медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию в домашних условиях;
- справка клинико-экспертной комиссии (КЭК) о возможности приема на социальное обслуживание на дому (при отсутствии справки МСЭ);
- копия справки медико-социальной экспертизы (МСЭ) на предмет определения инвалидности (в случае, если таковые имеются);
- индивидуальная программа реабилитации и абилитации (ИПРА);
- справка о размере пенсии с учетом других получаемых социальных пособий и компенсаций за предыдущих 12 месяцев;
- приказ УСП «О признании нуждающимся в социальном обслуживании»;
- Индивидуальная программа предоставления социальных услуг (ИППСУ);
- договор о социальном обслуживании;
- иные документы, связанные с предоставлением социального обслуживания, в том числе документы, указанные в пункте 5.2. настоящего Положения, а также документы, оформленные во время нахождения граждан на социальном обслуживании в отделении.

9.8. Личные дела граждан, зачисленных в отделение на социальное обслуживание на дому, хранятся у заведующего отделением.

9.9. Заведующим отделением ведётся журнал регистрации граждан, зачисленных в отделение на социальное обслуживание на дому, в котором фиксируются следующие данные:

- Ф.И.О., год рождения;
- место прописки и фактическое проживание;
- паспортные данные;
- категория (пенсионер по возрасту, группа инвалидности и др.);
- наличие родственников с указанием адреса их проживания;
- размер получаемой пенсии;
- дата зачисления в отделение;
- дата и причина снятия с социального обслуживания на дому;

- другие необходимые данные.

9.10. Заведующий отделением, в целях решения вопросов социальной направленности, касающихся жизнедеятельности граждан пожилого возраста и инвалидов, обслуживаемых на дому (обеспечение льгот и преимуществ, защиты интересов, прочее), взаимодействует с другими структурными подразделениями учреждения, органами местного самоуправления, социальной политики, пенсионного обеспечения, предприятиями, учреждениями, организациями различных форм собственности, общественными и государственными организациями (ВОС, ВОИ, Советы ветеранов и др.), с территориальными органами здравоохранения, культуры, образования, ЖКХ, бытового обслуживания и общественного питания, благотворительными и религиозными объединениями.

9.11. Заведующий отделением:

1) ведет и оформляет необходимую документацию (согласно номенклатуры дел по отделению), а также отчетность по отделению, в том числе по численности обслуживаемых и обслуженных в отделении граждан, по количеству оказанных гражданам на дому социальных услуг и сдает руководству учреждения, в установленные учреждением сроки;

2) своевременно вносит достоверные данные по принятым на обслуживание гражданам и оказанным им услугам (прочей информации) в автоматизированную программу ИССОН (информационная система социального обслуживания населения).

Снятие граждан с социального обслуживания на дому

9.12. Снятие граждан с социального обслуживания на дому производится распоряжением заведующего отделением по основаниям, указанным в пункте 5.9 раздела 5 настоящего Положения.

9.13. Социальное обслуживание граждан прекращается также:

1) при возникновении объективных препятствий к выполнению учреждением (отделением) условий договора на социальное обслуживание, зафиксированное в совместном акте обследования жилищно-бытовых условий, проведенного отделением совместно с представителями территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения - Управления социальной политики по городу Нижний Тагил и Пригородному району, с привлечением, при необходимости, правоохранительных органов (по согласованию), территориальных администраций (по согласованию) и общественных организаций (по согласованию);

2) при отказе граждан или их законных (иных) представителей от социального обслуживания на дому, социальной услуги.

9.14. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в Индивидуальную программу предоставления социальных услуг.

9.15. При отказе граждан от социального обслуживания на дому при условии, что такой отказ может повлечь за собой ухудшение состояния их здоровья или угрозу для их жизни, гражданам или их представителям ответственными работниками учреждения (отделения) разъясняются и оформляются в

письменной форме возможные последствия принятого ими решения. Письменная форма разъяснения последствий отказа от социального обслуживания подтверждается подписью гражданина или его законного (иного) представителя о получении информации о возможных последствиях отказа (подшивается и хранится в личном деле гражданина).

9.16. Отказ получателя социальных услуг или его законного (иного) представителя от социального обслуживания, социальной услуги освобождает учреждение (как поставщика социальных услуг) от ответственности за предоставление социального обслуживания, социальной услуги.

10. Порядок и условия предоставления гражданам на дому бесплатных социальных услуг, а также на условиях частичной и полной оплаты

10.1. Социальные услуги на дому предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

Предоставление социальных услуг бесплатно

10.2. Социальные услуги предоставляются бесплатно:

- 1) несовершеннолетним детям;
- 2) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 3) инвалидам и ветеранам Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов;
- 4) вдовам (вдовцам) военнослужащих, погибших в период войны с Финляндией;
- 5) вдовам (вдовцам) военнослужащих, погибших в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов;
- 6) вдовам (вдовцам) военнослужащих, погибших в период войны с Японией;
- 7) вдовам (вдовцам) умерших инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов;
- 8) бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;
- 9) иным категориям граждан:
 - если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной пунктом 4 статьи 21 Закона Свердловской области от 03 декабря 2014 года N 108-ОЗ (полуторной величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области).

10.3. Бесплатно осуществляется предоставление:

- 1) срочных социальных услуг;
- 2) социальных услуг:
 - по временному обеспечению техническими средствами ухода, реабилитации и адаптации;
 - по обеспечению отдельных категорий граждан протезно-ортопедическими

изделиями.

10.4. Лицам, указанным в пункте 10.2 (настоящего раздела 10), бесплатно предоставляются социальные услуги, включенные в перечень социальных услуг, предоставляемых учреждением в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и предусмотренные Индивидуальной программой предоставления социальных услуг (ИППСУ).

Предоставление социальных услуг за плату или частичную плату

10.5. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются *за плату или частичную плату*:

- если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, **превышает** предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную пунктом 4 статьи 21 Закона Свердловской области от 03 декабря 2014 года N 108-ОЗ.

Определение размера платы за предоставление социальных услуг на дому

10.6. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, **но не может превышать** пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной, установленной пунктом 4 статьи 21 Закона Свердловской области от 03 декабря 2014 года N 108-ОЗ.

10.7. Тарифы на платные социальные услуги утверждены Постановлением Региональной энергетической комиссии Свердловской области от 18.11.2015 г. № 162-ПК.

Определение среднедушевого дохода получателя социальной услуги

10.8. *Определение среднедушевого дохода* получателя социальной услуги осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 18.10.2014г. № 1075 «Об утверждении правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно».

*Определение предельной величины среднедушевого дохода
для предоставления социальных услуг бесплатно*

10.9. В соответствии с пунктом 4 статьи 21 Закона Свердловской области от 03 декабря 2014 года N 108-ОЗ:

- *предельная величина среднедушевого дохода* для предоставления социальных услуг бесплатно устанавливается в размере полуторной величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области для основных социально-демографических групп населения.

11. Порядок и условия взимания платы за социальное обслуживание на дому

11.1. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг на дому, заключенным между гражданином (его законным или иным представителем) и учреждением (поставщиком социальных услуг) на основании акта о выполненной работе и фактически оказанных социальных услугах (по бланкам строгой отчетности).

11.2. Подтверждением предоставления социальных услуг получателю (в том числе срочных) является акт о предоставлении социальных услуг, содержащий сведения о получателе услуг и учреждении (поставщике услуг), видах и объеме предоставленных социальных услуг, сроках, дате и условиях их предоставления.

11.3. Решение об условиях оказания социальных услуг (бесплатно, с частичной или полной оплатой) принимается, в целях оперативного решения вопросов и в связи с удаленностью населенных пунктов (расширенной зоной обслуживания), заведующим отделением с учетом настоящего Положения, по согласованию, при необходимости, с директором (либо заместителем директора, курирующим работу структурных подразделений учреждения) и главным бухгалтером учреждения.

12. Порядок зачисления и расходования средств, поступивших от оплаты за социальное обслуживание на дому

12.1. Средства, поступающие от оплаты социальных услуг, зачисляются на внебюджетный лицевой счет учреждения.

12.2. Расходование средств, поступивших на лицевой внебюджетный счет учреждения от оплаты социальных услуг, осуществляется *в соответствии с Порядком*, утвержденным Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 29.10.2014г. № 663 «Об утверждении порядка расходования государственными бюджетными и автономными учреждениями социального обслуживания населения Свердловской области, находящимися в ведении Министерства социальной политики Свердловской области, средств, образовавшихся в результате взимания с получателей социальных услуг платы за предоставленные им социальные услуги» (далее – Приказ Министерства № 663), а также Положением о предоставлении платных услугах ГАУ «КЦСОН Пригородного района», утвержденным приказом по учреждению от 30.12.2014г. № 158 «Об утверждении Положения о предоставлении платных услуг ГАУ «КЦСОН Пригородного района» в новой редакции и назначения ответственных лиц по его соблюдению».

Направления расходования средств, образовавшихся в результате взимания платы с получателей социальных услуг

12.3. Расходование учреждением средств, образовавшихся в результате взимания с получателей социальных услуг платы за предоставленные им

социальные услуги, осуществляется на основании Плана финансово-хозяйственной деятельности (далее - План ФХД) на очередной финансовый год и плановый период, утвержденного в порядке, установленном Министерством социальной политики Свердловской области

12.4. Денежные средства, полученные учреждением в результате взимания платы за предоставленные социальные услуги (далее - денежные средства), расходуются, в соответствии с уставной деятельностью, локальными актами учреждения (Положением о фонде внебюджетных средств учреждения, Положением о предоставлении платных услуг, Положением об оплате труда, Положением о выплатах стимулирующего характера, другими); Порядком, утвержденным приказом Министерства № 663, а также настоящим Положением и Планом ФХД:

- на осуществление текущей деятельности учреждения;
- на развитие учреждения;
- на стимулирующие выплаты работникам учреждения (в целях дополнительного их стимулирования).

12.5. Денежные средства, полученные учреждением в результате взимания платы за предоставленные социальные услуги, в первоочередном порядке направляются на текущие расходы учреждения, указанные в п. 2.3 Приказа Министерства № 663, непосредственно связанные с оказанием социальных услуг.

13. Документация, необходимая в отделении (ОСО на дому)

Заведующий отделением в обязательном порядке ведет следующую документацию:

1. Журнал регистрации распоряжений по гражданам, принимаемым и снимаемым с социального обслуживания на дому
2. Журнал регистрации распоряжений по социальным работникам
3. Журнал регистрации договоров на социальное обслуживание
4. Личные дела граждан, принятых на социальное обслуживание на дому
5. Журнал регистрации граждан, принятых на социальное обслуживание на дому
6. Журнал первичного инструктажа на рабочем месте
7. Журнал целевого инструктажа
8. Журнал инструктажей по охране труда
9. Журнал инструктажей по Правилам внутреннего трудового распорядка и другим локальным актам учреждения
10. Журнал инструктажей по должностным обязанностям
11. Должностные инструкции
12. Инструкции по охране труда
13. Копии локальных актов учреждения, в том числе:
 - Правила внутреннего трудового распорядка;
 - Положение об отпусках;
 - Положение о системе управления охраной труда в учреждении;
 - Положение о порядке расследования и учете несчастных случаев в учреждении;

- Коллективный договор (с приложениями, в т.ч. Положение об оплате труда работников учреждения; Положение о выплатах стимулирующего характера работникам учреждения; Положение о премировании работников учреждения; Положение о выплате материальной помощи работникам учреждения)
 - Положение об организации работы с персональными данными работников и клиентов в учреждении;
 - Положение об организации работы по противодействию коррупции в учреждении;
 - Положение о предоставлении платных услуг в учреждении;
 - Положение о фонде внебюджетных средств учреждения;
 - Положение о Совете трудового коллектива учреждения;
 - Кодекс этики и служебного поведения работников ГАУ «КЦСОН Пригородного района»;
 - другие.
14. Приказы и распоряжения директора учреждения.
 15. Журнал регистрации приема населения по вопросам социальной направленности.
 16. Журнал регистрации посещений обслуживаемых граждан на дому, в том числе Акты проверок и контроля качества оказания гражданам социальных услуг работниками отделения.
 17. Графики работы социальных работников.
 18. Табеля учета рабочего времени работников отделения.
 19. Табеля учета граждан, обслуживаемых на дому на платной основе.
 20. Планы, отчеты, информационные материалы по отделению.
 21. Журнал регистрации исходящей документации (корреспонденции).
 22. Журнал регистрации входящей документации (корреспонденции).
 23. Протоколы проведения совещаний с работниками отделения.
 24. Нормативно-правовая документация.
 25. Другая документация, в соответствии с номенклатурой дел по учреждению (отделению).

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Заявление от получателя социальных услуг (Приложение № 1).
2. Акт обследования социально-бытовых условий проживания граждан (Приложение № 2).
3. Договор о предоставлении социальных услуг (Приложение № 3).
4. Журнал регистрации договоров о предоставлении социальных услуг (Приложение № 4).
5. Форма Индивидуальной программы предоставления социальных услуг (Приложение № 5).
6. Расчетный лист (Приложение № 6)
7. Акт о предоставлении социальных услуг (Приложение № 7)

